MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
2112

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-02076

Fecha de Pago: 23-08-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES ,Id: 98676904

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PSP-272-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ,ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 28 AL 30 DE JUNIO DE 2024.

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1025
PGNOR	

Vlr Bruto: 600,000.00 **Vlr Deducc.:** 43,800.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 556,200.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	Traslado	HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES	$556,200.00
				Total:	**$556,200.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$600,000	$12,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$600,000	$3,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$600,000	$24,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$600,000	$4,800
TOTAL Deducibles:			**$43,800.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Ordenó: BRAMIREZ

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-2112

Fecha/Estado

21/08/2024 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** XXX

PAGADO A: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES ,Id: 98676904

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PSP-272-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ,ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 28 AL 30 DE JUNIO DE 2024.

Doc. Ref. : 1025

Vlr Bruto: 600,000.00 **Vlr Deducc.:** 43,800.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 556,200.00

[redacted]

REGISTRO PRESUPUESTAL

Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
897	1025	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	$600,000.00

H158

TOTAL: $600,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$600,000	$12,000	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	$600,000	$3,000
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$600,000	$24,000	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$600,000	$4,800

TOTAL Deducibles: $43,800.00 **TOTAL no Deducibles:** $0.00

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PAGADO 23 AGO

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP5573

Fecha: 21/08/2024
Proveedor: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES
Nit: 98676904
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 41 NO. 31 -53 - MARINILLA
Teléfono: 3136582128 MARI - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO N : PSP-272-2024 CUYO OBJETO , PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ,ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES. PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 28 AL 30 DE JUNIO DE 2024.	600,000.00	600,000.00

TOTAL:	600,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	600,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764054922683 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 3601 HASTA LA 6600

	SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO	Código: F-DF-003
		Versión:00
		Fecha: 02/01/2006
		Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, Agosto 14 de 2024.

Señor: Secretaría Hacienda

212

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-272-2024 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

- Periodo comprendido del 28 al 30 de junio de 2024.

Beneficiario: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Cédula o Nit: 98.676.904

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.65 - Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	**Valor: $ 600.000**
Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.63 Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	**Valor**: $
Artículo:	**Valor**: $
TOTAL:	**Valor: $ 600.000**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

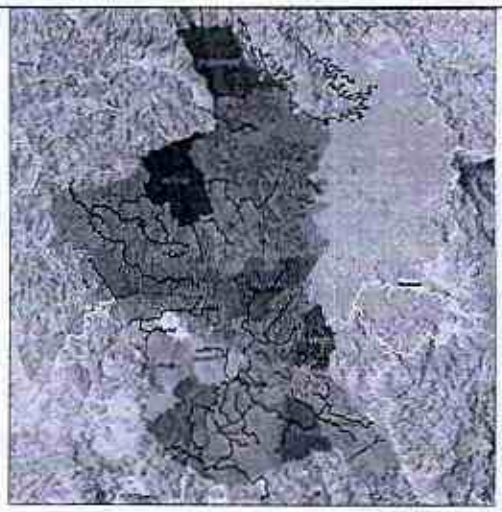
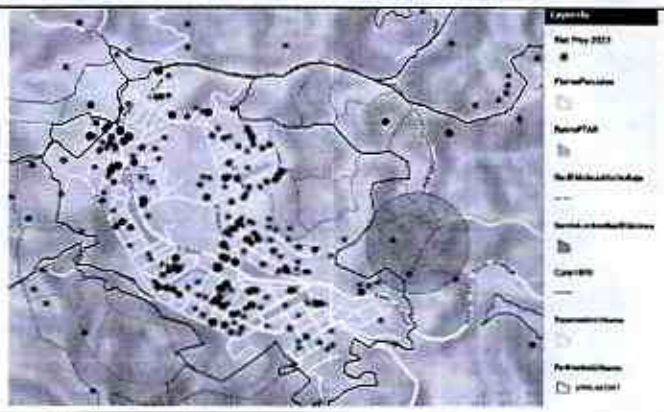
INFORME DE ACTIVIDADES

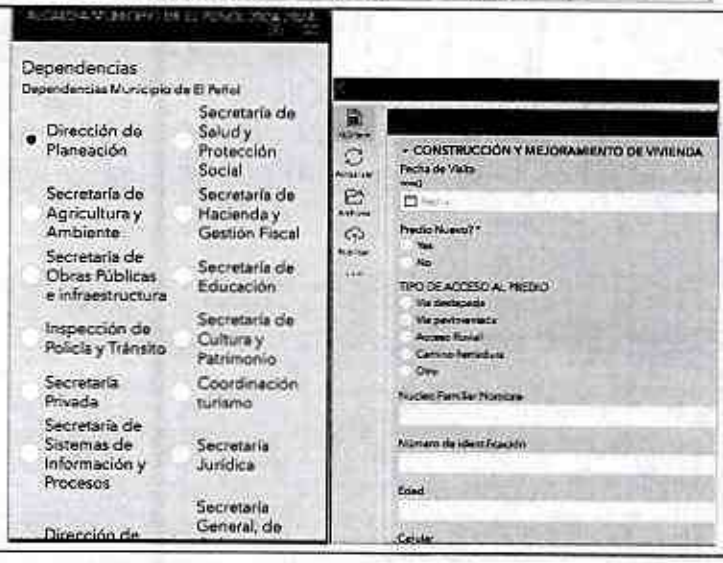
Fecha del informe: julio 1 de 2024
Número y fecha del Contrato: Nº PS- 272-2024 (28/06/2024)

Contratista: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.".

Fecha de seguimiento: 28 al 30 Junio de 2024
Proceso: Gestión urbanística y sistemas de información
Líder del proceso: María Elizabeth Montes Salazar
Línea estratégica 5: Buen Gobierno para nuestra gente
Componente 5.4: Planeación estratégica y territorial
Programa 5.4.1: Gestión territorial para el desarrollo
Subprograma 5.4.1.2: Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico.

N°/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
Asesoría técnica en la incorporación de construcciones en el sistema OVC (Oficina virtual de catastro), georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.	Se presta el servicio que determino el supervisor del contrato.
Asesoría y visita de campo para revisión de información jurídica, catastral, calificaciones y áreas construidas, predios identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia	Se presenta informe detallado sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
Incorporación en la oficina virtual de catastro del departamento de Antioquia de construcciones nuevas pertenecientes a la zona urbana y rural del municipio de El Peñol.	Se ejecuta el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta.

Realizar informe para incorporación de construcciones nuevas; y demás formatos exigidos por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para las mutaciones.	Se atiende las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
Actualización permanente de la aplicación web integrada a página web, con herramientas de creación, edición, actualización y consulta de datos alfanuméricos y gráficos.	Se atiende todos los requerimientos que realizo el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online capa de plano manzanero catastral, (predios, barrios, manzanas), ajustando a sistema de coordenadas Magna – Colombia -.	https://androshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c333ab7cb1c46b289315f6e587c0bdf90
Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online información vectorial del municipio (Sisbén, estratificación, licencias, proyectos, EOT, etc.)	
Aplicación de herramienta basada en formularios, para crear, compartir y analizar encuestas en tiempo real en mapas web que apoyan los procesos de licenciamiento urbanístico y control urbano.	

Apoyar la dependencia con la elaboración de los informes solicitados por las diferentes entidades de control administrativo, de acuerdo con los requerimientos de los mismos.	
Acompañar en capacitaciones y asesorías al personal de la Administración que requiera del uso de los formularios y sistemas de información geográfica.	
Acompañar los programas de la Secretaría de Planeación y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.	https://andresherrao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c233ab7d3cc4b2893158e587cfbdf00 Acceso a aplicativo
Presentar un informe mensual de sus actividades.	
Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.	Se Obra de buena fe.
Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.	- Se realiza acompañamiento a visitas de rectificación de áreas y linderos a las veredas el marial, chilco - Se realiza formularios inteligentes para catastro, planeación y obras públicas. - Se realizan mapas para secretaria de obras públicas.

Tiempo ejecutado:	Del 28 al 30 de junio de 2024.
Pagos efectuados:	$600.000
Valor del Contrato:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000)
Lugar de ejecución:	Municipio de El Peñol
Duración del contrato:	6 meses
Forma de pago:	pagos mensuales

Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato)*100%
=600.000/27.600.000= 2.17%

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
Supervisor:

CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
C.C. No. 98.676.904 de Nariño Ant
Contratista

CONTRATO No. PSP-272 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN:
Desde el 28 al 30 del mes de junio de 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARÍA de planeación
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
NIT o CÉDULA:	98.676.904
SUPERVISOR:	**MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR** Secretaria de Planeación Municipal
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR INICIAL:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	SEIS (06) MESES Y TRES (3) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
AMPLIACIÓN 1:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	28 DE JUNIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2024

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato NRO. PSP-272-2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1.Asesoría técnica en la incorporación de construcciones en el sistema OVC (Oficina virtual de catastro), georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.	Cumple	Se solicita clave usuario y rol a la gerencia de catastro de Antioquia
2.Asesoría y visita de campo para revisión de información jurídica, catastral, calificaciones y áreas construidas, predios identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia	Cumple	Se solicita clave usuario y rol a la gerencia de catastro de Antioquia
3. Incorporación en la oficina virtual de catastro del departamento de Antioquia de construcciones nuevas pertenecientes a la zona urbana y rural del municipio de El Peñol.	Cumple	Se solicita clave usuario y rol a la gerencia de catastro de Antioquia
4. Realizar informe para incorporación de construcciones nuevas; y demás formatos exigidos por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para las mutaciones.	Cumple	Se solicita clave usuario y rol a la gerencia de catastro de Antioquia

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

5. Actualización permanente de la aplicación web integrada a página web, con herramientas de creación, edición, actualización y consulta de datos alfanuméricos y gráficos.	Cumple	https://andreshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c333ab7d3cc4b2893158e587e0adf90
6. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online capa de plano manzanero catastral, (predios, barrios, manzanas), ajustando a sistema de coordenadas Magna – Colombia -.	Cumple	
7. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online información vectorial del municipio (Sisbén, estratificación, licencias, proyectos, EOT, etc.)	Cumple	
8. Aplicación de herramienta basada en formularios, para crear, compartir y analizar encuestas en tiempo real en mapas web que apoyan los procesos de licenciamiento urbanístico y control urbano.	Cumple	
9. Apoyar la dependencia con la elaboración de los informes solicitados por las diferentes entidades de control administrativo, de acuerdo con los requerimientos de los mismos.	Cumple	
10. Acompañar en capacitaciones y asesorías al personal de la Administración que requiera del uso de los formularios y sistemas de información geográfica.	Cumple	https://andreshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c333ab7d3cc4b2893158e587e0adf90 Acceso a aplicativo

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

11. Acompañar los programas de la Secretaría de Planeación y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.	Cumple	
12. Presentar un informe mensual de sus actividades.	Cumple	Se presenta informe
13. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.	Cumple	

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:

El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	2.17%

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	CCF	Total, pagado en el periodo
Junio	70900415	225.000	288.000	6.800	9.400	533.200

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes: manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros: **N/A**

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión: **N/A**

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presento contrato/convenio?	SI X	NO
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
897 Del 6 junio de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	$26.564.000
	2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	$1.036.000

CRP	ARTICULO	NOMBRE	Valor
1025 Del 6 junio de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	$26.564.000
	2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	$1.036.000

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

3.2 Relación de los pagos realizados

FECHA	EGRESO	ORDEN DE PAGO	VALOR

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$27.600.000
Adiciones	$0
Total, valor del contrato más adiciones	$27.600.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de junio	$600.000
Porcentaje de ejecución financiera	2.17 %

4. INFORME JURÍDICO:

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte y parafiscales, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente desde el 28 al 30 del mes de junio de 2024.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $600.000.

Atentamente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
Supervisor

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Revisado por	Nombre: Andrea Marin Cargo Auxiliar administrativa	

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-06-20, 08:42:27 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 70900415

Período Cotización: junio de 2024 **Período Servicio:** junio de 2024

PAGADO 20/06/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES		
Documento	CC98676904	**Dirección**	CR 41 #31 - 53 APTO 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5450300
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MARINILLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Días	Días APH	Días ERP	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 98676904	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	03	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.800.000	$ 225.000	0,022	$ 1.800.000	$ 9.400	(CCF54) COMFAMA	$ 1.800.000	$ 10.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 533.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 225.000	$ 9.400	$ 10.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 533.200	$ 0	$ 533.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14787988916

(415)7707212489984(8020) 000001478798891 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 8 6 7 6 9 0 4	0	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	98676904	1 9 9 6 0 6 1 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Nariño 4 8 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HENAO	CIFUENTES	CARLOS	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

41. Dirección principal: CL 41 N 31 53 AP 201

42. Correo electrónico: andreshenao596@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 4 4 0	3 1 3 6 5 8 2 1 2 8	5 4 8 0 3 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 1 0 1 1 4	6 2 0 9	2 0 2 1 0 1 1 4	9 5 1 2	6 2 0 1	2 1 3 1	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024 - 05- 22 / 11: 24: 34

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 98.676.904 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 463099416, abierta/o desde el 23/9/2015.

Se expide en Bogotá el día 20 del mes de abril del año 2024 con destino a: MPIO DE MARINILLA

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, junio 06 de 2024

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

- Articulado al banco de proyectos código BPIN: 2024055410017 - Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.65 Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	**Valor: $ 26.564.000**
Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.63 Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico.	**Valor: $ 1.036.000**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 27.600.000**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 897

Fecha de Impresión: 28-Jun-2024 BRAMIREZ
Fecha de la Reserva: 06-Jun-2024 Fecha de Vencimiento: 31/12/2024

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.63	1.2.1.0.00	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanistico	$1,036,000.00
13-27.2.3.2.02.02.009.04.65	1.2.1.0.00	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	$26,564,000.00
		Total:	**$27,600,000.00**

Que se Reserva la suma de : Veinte y Siete Millones SeiscientosMil Pesos.. ($27,600,000.00)

Descripción:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ,ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

Información Complementaria:

MGA - Productos
1209002- Servicio de interoperabilidad e integracion de la informacion del Registro y el Catastro Multiproposito
BPIM
2024055410017- Fortalecimiento a la gestion catastral en el municipio de el peñol
CPC - Bienes y servicios
63990- Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

0

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Dentro de las dependencias de la Administración Municipal de El Peñol se cuenta con la Secretaría de Planeación Municipal dependencia encargada de Orientar el desarrollo integral del Municipio mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos mediante la definición de un modelo de territorio, ocupación y la plataforma estratégica del Municipio, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes que faciliten la acertada toma de decisiones, en pro del desarrollo social, económico, físico y espacial del territorio, en función del cumplimiento de los fines del estado y la sostenibilidad del propio ente territorial. Además, ejercer las competencias regulatorias del desarrollo del Municipio y el mantenimiento de los sistemas de información territorial que incluyen la actualización permanente de la base de datos del SISBEN, Catastro y la Estratificación.

Así pues, el municipio de El Peñol ha tenido un crecimiento significativo en cuanto a su territorio, generando un incremento en los trámites de licenciamiento urbanístico, la gestión catastral y el control preventivo de las intervenciones que se realizan en el territorio, requiriendo de asesorías técnicas y apoyo en las rectificaciones de área e incorporación de construcciones, con la georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio. Por otro lado, el municipio firmó un convenio con la Gerencia de Catastro departamental, un acuerdo de gestión de las actividades catastrales de conservación que tiene por objeto unir esfuerzos entre ambas partes para la estrategia de "Catastro al día", para el cual, se tiene la obligación de contar con un ingeniero especialista con experiencia en las actividades catastrales.

Dadas las condiciones anteriormente expuestas, se hace necesario contar con una persona que tenga el conocimiento especializado y la experiencia para realizar dichas actividades, por lo que se requiere contratar mediante contrato de prestación de servicios a un ingeniero en sistemas, máster en sistemas de información geográfica que acredite una experiencia en gestión predial igual o superior a (2) años.

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo, así:

DIMENSIÓN	04: El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

COMPONENTE	0403 fortalecimiento institucional
PROGRAMA	040313 Fortalecimiento de la gestión catastral

CODIGO BPIN: El presente proceso está vinculado al banco de proyectos con código BPIN 2024055410017 Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

1.1 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.

1.2 Alcance:

Para el apoyo de la Secretaría de Planeación se requiere el fortalecimiento del proceso de gestión catastral con las rectificaciones de área que se han presentado posterior a la última actualización catastral del municipio, además del fortalecimiento en los procesos de gestión territorial y Sistemas de Información. Además, se requiere la contratación de un ingeniero con experiencia en conservación catastral, ya que se suscribió un convenio con la gerencia de catastro departamental, que pretende beneficiar al municipio de El Peñol y a los usuarios que requieren procedimientos catastrales, contribuyendo a la estrategia departamental de "Catastro al día", manteniendo actualizada la base de datos catastral.

1.3 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.4 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
81000000	81100000	81101500	81101512	Servicios de Sistemas de Información Geográfica (SIG)

1.5 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor
897	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	prestación de servicios profesionales y de asesoría para la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de el peñol, Antioquia.	$26.564.000
	2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico.		$1.036.000
TOTAL				$27.600.000

1.6 Obligaciones del Contratista:

Obligaciones específicas

1. Asesoría técnica en la incorporación de construcciones en el sistema OVC (Oficina virtual de catastro), georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.
2. Asesoría y visita de campo para revisión de información jurídica, catastral, calificaciones y áreas construidas, predios identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia

3. Incorporación en la oficina virtual de catastro del departamento de Antioquia de construcciones nuevas pertenecientes a la zona urbana y rural del municipio de El Peñol.
4. Realizar informe para incorporación de construcciones nuevas; y demás formatos exigidos por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para las mutaciones.
5. Actualización permanente de la aplicación web integrada a página web, con herramientas de creación, edición, actualización y consulta de datos alfanuméricos y gráficos.
6. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online capa de plano manzanero catastral, (predios, barrios, manzanas), ajustando a sistema de coordenadas Magna – Colombia -.
7. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online información vectorial del municipio (Sisbén, estratificación, licencias, proyectos, EOT, etc.)
8. Aplicación de herramienta basada en formularios, para crear, compartir y analizar encuestas en tiempo real en mapas web que apoyan los procesos de licenciamiento urbanístico y control urbano.
9. Apoyar la dependencia con la elaboración de los informes solicitados por las diferentes entidades de control administrativo, de acuerdo con los requerimientos de los mismos.
10. Acompañar en capacitaciones y asesorías al personal de la Administración que requiera del uso de los formularios y sistemas de información geográfica.
11. Acompañar los programas de la Secretaría de Planeación y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.
12. Presentar un informe mensual de sus actividades.
13. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.

Obligaciones generales

1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.
2. Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
3. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
4. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

6. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
7. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
13. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

1.7 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
4. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
5. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Liquidar el contrato.
10. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
12. A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.
13. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
14. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual

1.8 Plazo: El plazo del contrato será de seis (6) meses y tres (03) días.

1.9 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio de El Peñol

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato de prestación de servicios tendrá un valor de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000)

2.1 Forma de Pago: Los pagos se le realizaran al CONTRATISTA de la siguiente manera: siete cuotas así: una primera cuota de seiscientos mil pesos m/l ($600.000) y seis cuotas iguales de cuatro millones quinientos mil pesos m/l ($4.500.000) pagaderas según la planeación financiera de la secretaría de hacienda.

Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

La entidad requiere de los servicios a contratar durante seis (6) meses y tres (03) días, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de veintisiete millones seiscientos mil pesos m/l ($27.600.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Articulo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaria de Planeación Municipal, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es*

de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios profesionales" y para diferenciarlo de los de apoyo a la gestión, indica:

"Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, ***siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.*** *En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la* ***formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.***

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Entonces:

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas ***consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.***

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación." (Negrillas fuera del texto)

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA: (INDICAR EL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PROCESO).

- **Formación Profesional:**
  - **Generales:** Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
  - **Estudios:** Bachiller ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional (X) Especializado ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )
  - **Título(s):** Ingeniero de sistemas, comunicaciones o afines.
  - **Áreas:** Ingeniería y afines.

- **Experiencia Específica:** Se requiere que el contratista tenga una experiencia administrativa en el sector público o privado mayor o igual a dos (02) años.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	100%	Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	100%	Municipio

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

8. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

10. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos laborales conforme a la ley.
-

El Peñol, 25 de junio de 2024

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yoana Andrea Marin Rios Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Gisela Porras Franco Contratista	Gisela Porras F.
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General Y De Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N°: 39	Fecha: 25 Junio 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP-272-DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
VALOR:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 897 FECHA: 06 DE JUNIO DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL. VALOR: $26.564.000 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.63 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO VALOR: $1.036.000
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 1025 FECHA: 28 DE JUNIO DE 2024 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.65 NOMBRE: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL. VALOR: $26.564.000 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.63 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO VALOR: $1.036.000

DURACIÓN:	SEIS (6) MESES Y TRES (3) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	28 DE JUNIO DE 2024
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 39 DEL 25 DE JUNIO DE 2024

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.	Prestación de servicios profesionales y de asesoría para la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación del municipio de El Peñol, Antioquia.
SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO	Para el apoyo de la Secretaría de Planeación se requiere el fortalecimiento del proceso de gestión catastral con las rectificaciones de área que se han presentado posterior a la última actualización catastral del municipio, además del fortalecimiento en los procesos de gestión territorial y Sistemas de Información. Además, se requiere la contratación de

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	un ingeniero con experiencia en conservación catastral, ya que se suscribió un convenio con la gerencia de catastro departamental, que pretende beneficiar al municipio de El Peñol y a los usuarios que requieren procedimientos catastrales, contribuyendo a la estrategia departamental de "Catastro al día", manteniendo actualizada la base de datos catastral.
TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	Veintisiete millones seiscientos mil pesos m/l ($27.600.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante.
CUARTA: FORMA DE PAGO.	Siete cuotas así: una primera cuota de seiscientos mil pesos m/l ($600.000) y seis cuotas iguales de cuatro millones quinientos mil pesos m/l ($4.500.000) pagaderas según la planeación financiera de la secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaria de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007
QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Número: 897 Fecha: 06 de junio de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural. Valor: $26.564.000 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.63 Nombre: Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico. Valor: $1.036.000

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	RESERVA PRESUPUESTAL: Número:1025 Fecha: 28 de junio de 2024 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.65 Nombre: conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural. Valor: $26.564.000 Rubro: 2.3.2.02.02.009.04.63 Nombre: Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico. Valor: $1.036.000
SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.	La vigencia del contrato será de seis (6) meses y tres (3) días contados a partir del acta de inicio del contrato Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Asesoría técnica en la incorporación de construcciones en el sistema OVC (Oficina virtual de catastro), georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.**2.**Asesoría y visita de campo para revisión de información jurídica, catastral, calificaciones y áreas construidas, predios identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.**3.**Incorporación en la oficina virtual de catastro del departamento de Antioquia de construcciones nuevas pertenecientes a la zona urbana y rural del municipio de El Peñol.**4.**Realizar informe para incorporación de construcciones nuevas; y demás formatos exigidos por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para las mutaciones.**5.**Actualización permanente de la aplicación web integrada a página web, con herramientas de creación, edición, actualización y consulta de datos alfanuméricos y gráficos.**6.**Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online capa de plano manzanero catastral, (predios, barrios, manzanas), ajustando a sistema de coordenadas Magna – Colombia -. **7.** Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online información vectorial del municipio (Sisbén, estratificación, licencias, proyectos, EOT, etc.).**8.**Aplicación de herramienta

basada en formularios, para crear, compartir y analizar encuestas en tiempo real en mapas web que apoyan los procesos de licenciamiento urbanístico y control urbano.**9.**Apoyar la dependencia con la elaboración de los informes solicitados por las diferentes entidades de control administrativo, de acuerdo con los requerimientos de los mismos.**10.**Acompañar en capacitaciones y asesorías al personal de la Administración que requiera del uso de los formularios y sistemas de información geográfica.**11.**Acompañar los programas de la Secretaría de Planeación y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.**12.**Presentar un informe mensual de sus actividades.**13.**Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1) Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor. **2)** Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos **3)** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales. **4)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **5)** Mantener la reserva sobre la información que sea

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **6)** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **7)** El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio. **8)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **9)** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **10)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.**11)** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **12)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).**13)** Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:	**1)**Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2)**Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **3)**Suministrar al contratista toda la información requerida para

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	cumplir con el objeto contractual. **4)** Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata. **5)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **6)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **7)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **8)** Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **9)** Liquidar el contrato. **10)** Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato. **11)** Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **12)** A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato. **14)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **15)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual

DÉCIMA: PAGO DE APORTES.	De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.
DECIMA PRIMERA:GARANTÍAS.	Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación
DECIMA SEGUNDA: MULTAS.	En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraidas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.
DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.	Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD	Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes
DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES.	**EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las

	personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.
DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.	La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad
DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO.	**EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
DECIMA NOVENA: CESIÓN.	Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.	La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente
VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA	El presente acto es un Contrato de prestación de servicios, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables
VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción.
VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN	Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley
VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:	La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

	liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007.
VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	Por medio del presente documento se deja constancia que revisado el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.
VIGÉSIMA SEXTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:	Por medio del presente documento se deja constancia que, revisado el último boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, no figura EL CONTRATISTA relacionado en el citado boletín.

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolivar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

VIGÉSIMA SEPTIMA: PUBLICACIÓN.	El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
VIGÉSIMA OCTAVA: DOMICILIO	Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia
VIGÉSIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificados de Disponibilidad, **b)** Estudios Previos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **d)** Los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yoana Andrea Marin Rios Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación Municipal	
Revisado por	Gisela Porras Franco Contratista	Gisela Porras F.
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y De Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa Municipal	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
(+604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, junio 28 de 2024

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA

- Articulado al banco de proyectos código BPIN: 2024055410017 - Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.

Beneficiario: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Cédula o Nit : 98.676.904

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.65 Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	**Valor: $ 26.564.000**
Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.63 Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico.	**Valor: $ 1.036.000**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor: $ 27.600.000**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal
Gisela Ponas F.

VIGENTE

BRAMIREZ

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nit: 890980917-1

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1025

Fecha Impresión: 28-Jun-2024 **Fecha Compromiso:** 28/06/2024 11:28:48 **Usuario Realizó:** BRAMIREZ

Contrato	Proveedor/Contratista		Valor
XXX	98676904	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	27,600,000.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ,ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	28/06/2024 11:28:48	27,600,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
697	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	1,036,000.00
697	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural	26,564,000.00
			Total:	**27,600,000.00**

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICO (A) ADMINISTRATIVO (A)

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"
SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Medellin, 26 de june de 2024

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES identificado(a) con cédula de ciudadanía 98676904 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 27/06/2024 **Fecha fin cobertura:** 30/12/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación.
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 26/06/2024 8:58 PM

Dirección IP: 190.71.254.248, 192.230.104.6, 172.16.42.57

El Peñol (Antioquia), 28 de junio de 2024

PARA: **MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR**
Secretaria de Planeación Municipal

DE: **SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ**
Alcaldesa Municipal

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato No. **PSP-272 DE 2024**

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

NRO. DEL CONTRATO	PSP-272-2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
PLAZO:	SEIS (6) MESES Y TRES (3) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
VALOR:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904

De acuerdo con lo anterior, le informo que la supervisión estará a cargo de **MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR**, quien asumirá el rol de supervisor principal durante el tiempo de ejecución del contrato en mención.

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf), define como alcance de la supervisión... *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato"*, por lo que cada Supervisor tiene la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en las cláusulas del contrato.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que se considere la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

1. El Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal cuenta con información con la que podrá ilustrarse de manera precisa y clara frente a las obligaciones, alcances y prohibiciones durante el ejercicio de la supervisión, la cual durará hasta la liquidación del contrato.
2. Para los contratos supervisados de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, antes de la firma del acta de inicio, deberá verificar y solicitar al contratista soporte de la afiliación a la ARL.
3. Verificar que las condiciones pactadas en las cláusulas del contrato y que deban ser revisadas y acordadas antes de la firma del acta de inicio, hayan sido objeto de conocimiento por las partes.
4. Informar oportunamente al ordenador del gasto a través de la Secretaría General y de Gobierno, sobre las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes de la suscripción del acta de inicio.

Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

También será falta gravisima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

El Municipio de El Peñol cuenta con el Comité de Contratación, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Secretaría General y de Gobierno está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – www.colombiacompra.gov.co, direccionando su necesidad hacia SECOP II).

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa de El Peñol

Funcionario/ Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Yoana Andrea Marín Rios Auxiliar administrativa	
Revisado por	Gisela Porras Franco Contratista	Gisela Porras F.
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y De Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Alcalde Municipal.		

Cra 18 No 02 – 91 Plaza de Bolívar / El Peñol – Antioquia / NIT 890980917-1 / Código postal: 05500
t: 604) 851 58 51 / alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co / www.elpenol-antioquia.gov.co

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP-272-DE 2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA.
VALOR:	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($27.600.000) INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES Y TRES (3) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	28 DE JUNIO DE 2024

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.152.459.488, en su condición de Supervisor del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y el señor **CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES**, identificado con cédula de ciudadanía número 98.676.904 y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N°	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	897	06 de junio de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	$26.564.000
			2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	$1.036.000
RESERVA PRESUPUESTAL	1025	28 de junio de 2024	2.3.2.02.02.009.04.65	Conservación y mantenimiento de la base catastral urbana y rural.	$26.564.000
			2.3.2.02.02.009.04.63	Fortalecimiento del proceso de licenciamiento urbanístico	$1.036.000

El Contratista se obliga a lo siguiente:

Obligaciones específicas

1. Asesoría técnica en la incorporación de construcciones en el sistema OVC (Oficina virtual de catastro), georreferenciación, digitalización, dibujo, medición, cálculo de áreas, calificación, archivo fotográfico, codificación y estructuración, de los predios y construcciones identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia.
2. Asesoría y visita de campo para revisión de información jurídica, catastral, calificaciones y áreas construidas, predios identificados con dinámica inmobiliaria o cambios físicos o jurídicos, en el área urbana y rural del municipio de El Peñol Antioquia
3. Incorporación en la oficina virtual de catastro del departamento de Antioquia de construcciones nuevas pertenecientes a la zona urbana y rural del municipio de El Peñol.
4. Realizar informe para incorporación de construcciones nuevas; y demás formatos exigidos por la Dirección de Sistemas de Información y Catastro para las mutaciones.

5. Actualización permanente de la aplicación web integrada a página web, con herramientas de creación, edición, actualización y consulta de datos alfanuméricos y gráficos.
6. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online capa de plano manzanero catastral, (predios, barrios, manzanas), ajustando a sistema de coordenadas Magna – Colombia -.
7. Ajustar, actualizar, compartir, diseñar y publicar en ArcGIS Online información vectorial del municipio (Sisbén, estratificación, licencias, proyectos, EOT, etc.)
8. Aplicación de herramienta basada en formularios, para crear, compartir y analizar encuestas en tiempo real en mapas web que apoyan los procesos de licenciamiento urbanístico y control urbano.
9. Apoyar la dependencia con la elaboración de los informes solicitados por las diferentes entidades de control administrativo, de acuerdo con los requerimientos de los mismos.
10. Acompañar en capacitaciones y asesorias al personal de la Administración que requiera del uso de los formularios y sistemas de información geográfica.
11. Acompañar los programas de la Secretaria de Planeación y los diferentes eventos que realice la Alcaldía Municipal.
12. Presentar un informe mensual de sus actividades.
13. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y las que le asigne el supervisor.

Obligaciones generales

1. Participar de las capacitaciones y reuniones propuestas por el supervisor.
2. Presentar un informe mensual de sus actividades, relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
3. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
4. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

6. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
7. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
8. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
11. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP)
13. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al CONTRATO de la referencia a partir del día veintiocho (28) de junio de dos mil veinticuatro (2024).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Para constancia, se firma la presente acta a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024), por quienes en ella intervinieron.

MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Supervisor(a)

CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Yoana Andrea Marín Ríos Auxiliar Administrativa	
Revisado por	Gisela Porras Franco Contratista	Gisela Porras F.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6479854
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	11 días de tiempo transcurrido *(28/06/2024 6:28:15 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PSP-272-2024
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	183 Días
Fecha de inicio de contrato	11 días de tiempo transcurrido *(28/06/2024 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/12/2024 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

★★★★★

0 Recomendación (0)

Información del Proveedor contratista

ANDRES

COLOMBIA, Marinilla
Número de documento 98676904

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	Ahorros	67236529514

Aprobación del contrato

Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ*	***Fecha de aprobación:***	*28/06/2024 6:58:30 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6479854_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6479854_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa.

Unidad de contratación SECRETARIA DE PLANEACION

Proceso de Contratación PSP-272-2024

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 27.600.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Admon El Peñol

MARIA MONTES SALAZAR

Admon El Peñol

REPORTE INGRESO / CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PSP-272-2024
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORÍA PARA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MU
Nombre Contratista	Carlos andres horao dfuentes
Identificacion Contratista	98676904
Codigo de Proyecto	2024055410017
Nombre de Proyecto	Fortalecimiento a la gestión catastral en el municipio de El Peñol
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo
Fecha de Suscripcion	28/06/2024
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	28/06/2024
Plazo	183
Unidad	Dias
Valor	$27,600,000.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/Update?ProfileName=CCE-16-Servicios_profesionales_gestion&PPI=CO1.PPI.32721466&DocUniqueName=ContratoDeCompra&DocTypeName=NortWay.Entities.Marketplace.Tendering.Procuremer
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Constituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

> PROYECTOS

NOMBRE PROYECTO	PROYECTO	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR
Fortalecimiento a la gestión catastral en el	2024055410017	100,00	$200.000.000

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
897	$1.036.000	06/06/2024	2.3.2.02.02.009.04.63
897	$26.564.000	06/06/2024	2.3.2.02.02.009.04.65

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
1025	$1.036.000	28/07/2024	897	2.3.2.02.02.009.0	$40.146.100
1025	$26.564.000	28/07/2024	897	2.3.2.02.02.009.0	$84.039.928

> FECHAS

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	28/06/2024

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	10/07/2024	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	10/07/2024	Certificado del BPIM	Principal
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	10/07/2024	Constancia de afiliación de seguridad social in...	Principal
CO1_PCONTR_5479854_E...	10/07/2024	Constancia de publicación del proceso contrac...	Principal
DISPONIBILIDAD PSP-272-...	10/07/2024	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,...	Principal

Página Anterior [1] 2 Siguiente

Continuar Anexando | Salir