

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL****NIT 890980917-1**Usuario Pago:
ARAMIREZ
327**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-00312****Fecha de Pago:** 07-03-2025**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA, Id: 1001133062

DESCRIPCIÓN:

PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-101-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE ENERO Y EL 16 DE FEBRERO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Otros:**Tipo Pago**

Doc. Ref. : 75

PGNOR

Vlr Bruto: 3,685,000.00 **Vlr Deducc.:** 269,005.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 3,415,995.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	33400001377	Traslado	CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIAN	\$3,415,995.00
Total:				\$3,415,995.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,685,000	\$73,700	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$3,685,000	\$18,425
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,685,000	\$147,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$3,685,000	\$29,480

TOTAL Deducibles:**\$269,005.00****TOTAL no Deducibles:****\$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

Primer pago: PSP-101-2025.

**MUNICIPIO DE EL PEÑOL**Usuario Ordenó
BRAMIREZ

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-327

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

05/03/2025 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: XXX

PAGADO A: CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA ,Id: 1001133062

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-101-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE ENERO Y EL 16 DE FEBRERO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.

Doc. Ref. : 75

Vir Bruto: 3,685,000.00

Vir Deducc.: 269,005.00

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 3,415,995.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
79	75	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.41:	Fortalecimiento de la gestión catastral	\$3,685,000.00
TOTAL:						\$3,685,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES					
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción	
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$3,685,000	\$73,700	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$3,685,000	\$147,400	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8
TOTAL Deducibles:		\$269,005.00		TOTAL no Deducibles:	
				\$0.00	

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL
ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

PAGADO 07 MAR

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co



**SOLICITUD DE ORDEN
DE PAGO**

Código: F-DF-003

Versión:00

Fecha: 02/01/2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, febrero 17 de 2025

Señor: Secretaría Hacienda

327

Comendidamente 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-101-2025, para Prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

- Periodo comprendido del 17 de enero al 16 de febrero de 2025.

Beneficiario: GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

Cédula o Nit: 1.001.133.062

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.41 Fortalecimiento de la gestión catastral.	Valor: \$ 3.685.000
Artículo:	Valor: \$
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$ 3.685.000

Cordialmente,


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

R



**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP6603

Fecha: 05/03/2025

Proveedor: CORRALES RAMIREZ GISSETH VIVIANA

Nit: 1001133062

Dirección: Cod Postal 05 : TV 12 B 16-A 26 CONQUISTADORES - EL PEÑOL

Teléfono: 3113606863 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-101-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE ENERO Y EL 16 DE FEBRERO DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES.	3,685,000.00	3,685,000.00

TOTAL:	3,685,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	3,685,000.00

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 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN			CÓDIGO: F-ABS-13
				VERSIÓN: 00
				FECHA: 29/01/2025
				PÁGINA: 1 de 10

FECHA DEL INFORME	17 de febrero de 2025		CONTRATISTA		Gisseth Viviana Corrales Ramírez
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión PSP-101-2025		TIEMPO DE SERVICIO		Desde el 17 de enero hasta el 16 de febrero de 2025
SECRETARÍA / OFICINA	Secretaría de Planeación-Oficina de Catastro		SUPERVISOR		María Elizabeth Montes Salazar
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META		ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES	
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO		
1.Específicas					
1.1 Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.	No. de verificaciones efectuadas	6	1	1	Se brinda apoyo en atención al público tanto de manera virtual y presencial con el fin de verificar estado actual de sus predios y/o radicados y dar indicaciones del paso a seguir para llegar a un buen término de sus procesos. Ver numeral 1, consolidado de evidencias anexo.
1.2 Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las subdivisiones, englobes y cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.	No. de incorporaciones realizadas	15	65	65	Con el fin de dar cumplimiento a este numeral se realizan 65 mutaciones en la base de datos catastral BCGS. Ver numeral 2, consolidado de evidencias anexo.



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 10

1.3 Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las rectificaciones de áreas ante Catastro Departamental.	No. de radicados atendidos	10	9	9	Durante este mes se atendieron 9 radicados de Rectificación de área, Ver numeral 3, consolidado de evidencias anexo.
1.4 Generar insumos de visita/cartografía por medio de sistemas de información geográfica, de acuerdo a las diferentes solicitudes o los radicados que se presenten para edición geográfica de la plataforma BCGS.	No. De insumos de visita realizadas	8	10	10	Se realizan 10 insumos de visita. Ver numeral 4, consolidado de evidencias anexo.
1.5 Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de catastro.	No. de mapas realizados	5	5	5	Se realiza la atención de 5 peticiones en los cuales se solicitaba la representación gráfica mediante mapas de diferentes sectores del municipio. Ver numeral 5, consolidado de evidencias anexo.
1.6 Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	6	1	1	Durante este mes se brindo apoyo en la verificación de 9 procesos de rectificación 1101 en compañía de la abogada con el fin de proceder a su aprobación. Además, se brindó apoyo en la edición alfanumérica de trámites de segregación, RPH y rectificación de
1.7 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.					

8 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

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				CÓDIGO: F-ABS-13
					VERSIÓN: 00
					FECHA: 29/01/2025
					PÁGINA: 3 de 10

					aspectos que afectan avalúo.
Parágrafo: En el 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.					
2. GENERALES					
2.1 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.					
2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1	- El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales. - Se anexa planilla de pago de seguridad social - Participo activamente de todas las actividades la dependencia y la administración
2.3 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.					
2.4 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					



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN

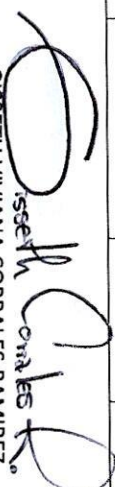
CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 10

de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					
2.5 Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					
2.6 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.					


GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

CC: 1.001.133.062

9 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

	INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: F-ABS-13
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 29/01/2025
			PÁGINA: 5 de 10

CONSOLIDADO DE EVIDENCIAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PSP-101-2025

1. Se brinda apoyo en atención al público tanto de manera virtual y presencial con el fin de verificar estado actual de sus predios y/o radicados y dar indicaciones del paso a seguir para llegar a un buen término de sus procesos.



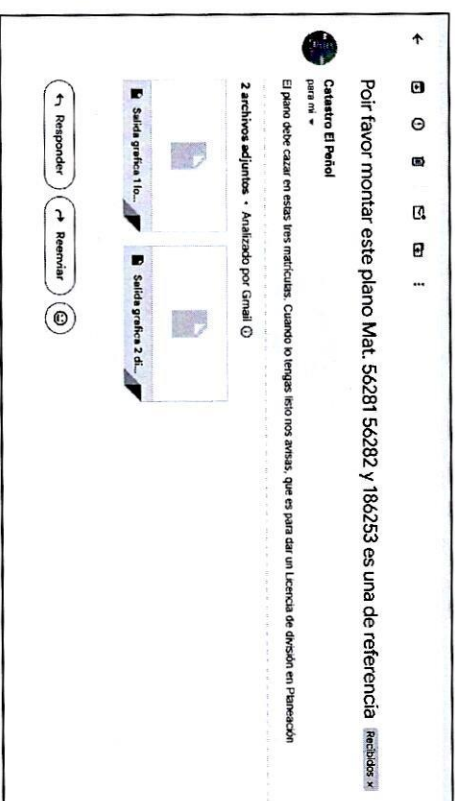
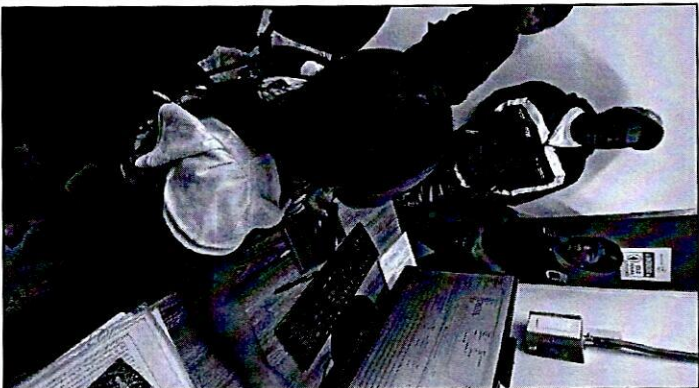
INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 10



2. Se realizan 65 mutaciones en la base de datos catastral BCGS. A continuación, se presenta informe generado directamente de la plataforma BCGS el cual se anexa para su verificación y, para mejor comprensión, se diligencia cuadro en el que se especifica el número de mutaciones realizadas por cada tipo de proceso.

📍 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



CÓDIGO: F-ABS-13

VERSION: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 7 de 10

[illegible]

NOMBRE DEL PROCESO	NÚMERO DE MUTACIONES REALIZADAS
Cambio de propietario o poseedor	40
Rectificación Aspectos Afectan Avalúo	11
Agregación / Segregación	9
Inscripción de predio omitido	1
Predios RPH	2
Construcciones	1
Rectificación Aspectos No Afectan Avalúo	1
TOTAL	65

3. Durante este mes se atendieron 9 radicados de Rectificación de área en la fase de transacción catastral geográfica con sus respectivos informes.



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 8 de 10

RATIFICADO	MUNICIPIO	NOMBRE PROCESO	NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	USUARIO	NOMBRE USUARIO	RATIFICADO
65833	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	09-09-2024	17-25-08	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	16532024
60743	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	29-06-2024	13-08-59	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	107432024
69721	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	16-11-2024	18-01-59	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	09712024
68599	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	27-10-2024	12-45-15	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	165992024
57103	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	04-11-2024	14-44-45	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	571032024
65814	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	11-12-2024	18-10-25	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	658142024
59603	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	04-11-2024	18-30-21	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	596032024
63722	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	16-11-2024	18-25-23	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	137222024
64245	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Transacción catastral geográfica	01-10-2024	09-15-49	FINALIZADO	gssejh vviana	CORRALES BAÑEZ	142452024

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.

Mapa de la zona de estudio. Se muestra la ubicación del terreno dentro del municipio de El Peñol, Antioquia. El área de estudio está resaltada en rojo.



INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: F-ABS-13

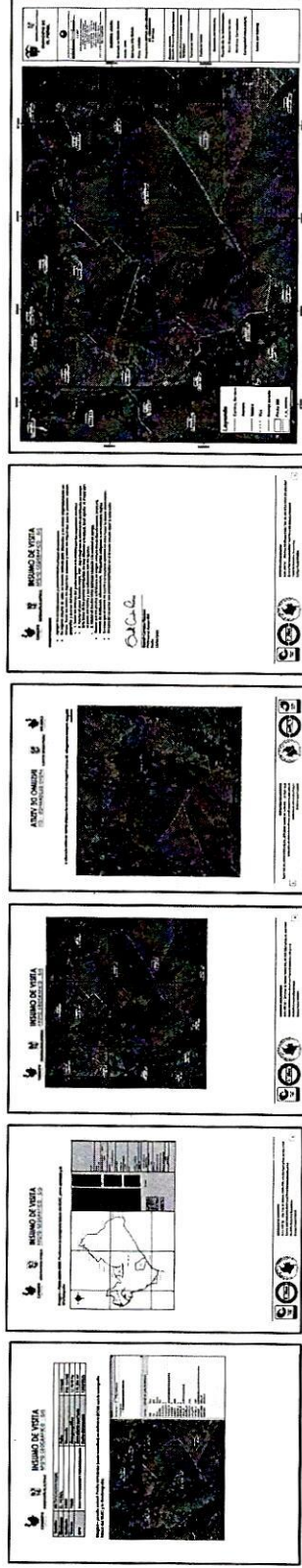
VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 9 de 10

4. Se generan 10 insumos de visita.

RADICADO	MUNICIPIO	NOMBRE PROCESO	NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	USUARIO	NOMBRE USUARIO	RADICADO ANIO
56729	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	09-16-2024 09:16:23	30-01-2025 08:50:23	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	56729/2024
61086	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	06-11-2024 11:02:48	30-01-2025 09:19:22	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	61086/2024
47889	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	02-09-2024 16:30:43	30-01-2025 11:00:51	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	47889/2024
23503	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	17-09-2024 10:56:39	30-01-2025 11:43:20	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	23503/2024
56752	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	11-02-2025 16:06:10	13-02-2025 08:26:02	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	56752/2025
34462	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	24-06-2024 08:22:14	13-02-2025 08:51:36	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	34462/2024
7578	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	27-05-2024 14:38:16	13-02-2025 09:31:52	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	7578/2024
60799	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	09-12-2024 10:13:43	13-02-2025 09:46:04	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	60799/2024
41261	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	29-07-2024 12:09:39	13-02-2025 10:03:54	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	41261/2024
59402	EL PEÑOL	Rectificación de Áreas 1101	Generar Insumo para visita	17-09-2024 15:56:44	17-02-2025 08:07:42	FINALIZADO	gcorrales	GSSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ	59402/2024





INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

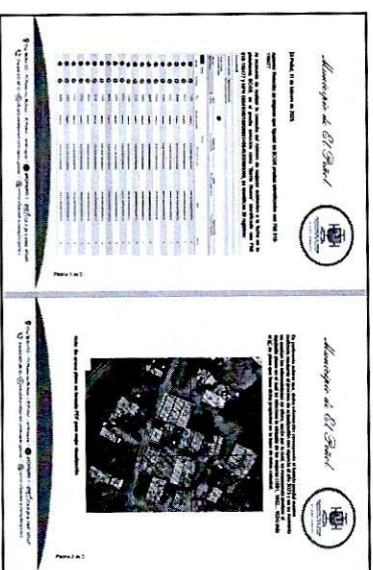
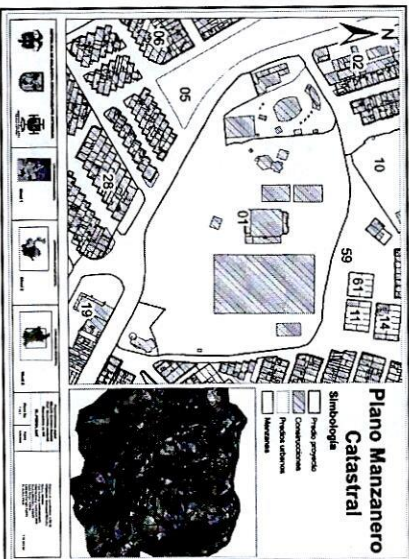
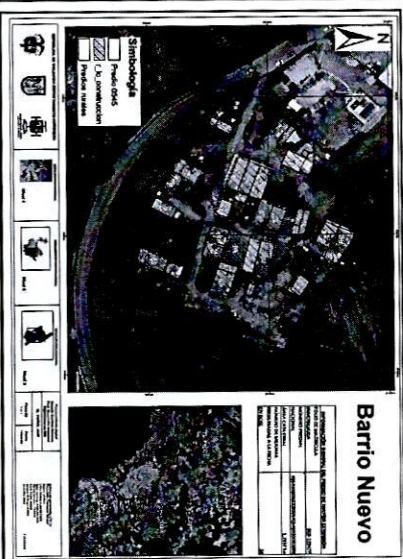
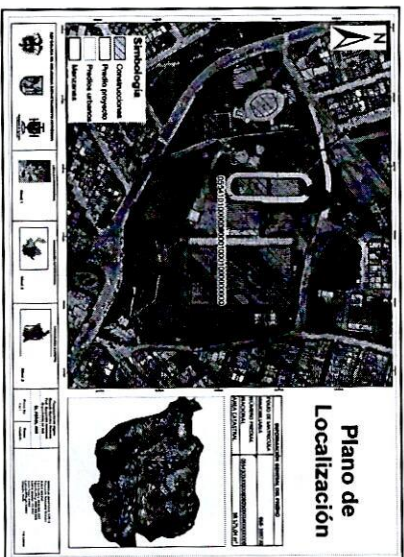
CÓDIGO: FABS-13

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 10 de 10

5. Se realiza la atención de 5 peticiones en los cuales se solicitaba la representación gráfica mediante mapas de diferentes sectores del municipio. Se realiza la atención de 5 peticiones en los cuales se solicitaba la representación gráfica mediante mapas de diferentes sectores del municipio.



	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 1 de 7

CONTRATISTA	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
CÉDULA - RUT	1.001.133.062
CONTRATO	PSP-101-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR INICIAL	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000)
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000)
DURACIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	SEIS (6) MESES
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	17 DE ENERO DE 2025 A 16 DE FEBRERO DE 2025
SUPERVISOR	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 17 de febrero de 2025, se procede a elaborar el informe de supervisión número 001 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.

AVANCES:

- Se ha observado que el contratista ha cumplido con la actividad de atención al público en la oficina de Catastro, tanto de manera presencial como telefónica.
- Se registró un flujo constante de usuarios atendidos en la oficina diariamente.
- Además, se verificó que el contratista respondió a las llamadas telefónicas, brindando información clara y precisa sobre los servicios de Catastro.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 2 de 7

1.2. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las subdivisiones, englobes y cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.

AVANCES:

Se ha verificado que el contratista ha cumplido con la actividad de apoyo en la incorporación de datos en la base catastral, específicamente en lo que respecta a mutaciones y cambios de propietario.

- Se han procesado un total de **65 mutaciones**.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.3. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las rectificaciones de áreas ante Catastro Departamental.

AVANCES:

Se ha verificado que la contratista atendió un total de 9 radicados de rectificación de área.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.4. Generar insumos de visita/cartografía por medio de sistemas de información geográfica, de acuerdo a las diferentes solicitudes o los radicados que se presenten para edición geográfica de la plataforma BCGS.

AVANCES:

Se ha verificado que el contratista realizó visitas a los predios con el objetivo de dar continuidad a los trámites radicados en catastro.

- El contratista realizó un total de **10 visitas a predios**.
- Se elaboraron informes e insumos de visita, correspondientes a cada visita, documentando el estado de los trámites y las observaciones pertinentes.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de catastro.

AVANCES:

Se ha verificado que el contratista ha cumplido con la actividad de apoyo en la elaboración y respuesta a los derechos de petición relacionados con temas de catastro.

Total de derechos de petición respondidos: 5

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 3 de 7

1.6. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.

AVANCES:

- Durante este mes se brindó apoyo en la verificación de 9 procesos de rectificación 1101 en compañía de la abogada con el fin de proceder a su aprobación.
- Además, se brindó apoyo en la edición alfanumérica de trámites de segregación, RPH y rectificación de aspectos que afectan avalúo.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AVANCES:

El contratista ha participado en diversas actividades adicionales que están directamente relacionadas con el objeto del contrato, contribuyendo de manera significativa al avance de los proyectos y objetivos establecidos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1. Específicas				
1.1	No. de verificaciones efectuadas	6	1	1
1.2	No. de incorporaciones realizadas	15	65	65
1.3	No. de radicados atendidos	10	9	9
1.4	No. De insumos de visita realizadas	8	10	10
1.5	No. de mapas realizados	5	5	5
1.6	No. de verificaciones realizadas	6	1	1



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 4 de 7

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.

AVANCES:

El contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.

AVANCES:

Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

3. 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.

AVANCES:

El contratista ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad de la información.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

4. 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.

AVANCES:

El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el periodo de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	PAGO CCF
9481810880	ENERO	19/02/2025	\$3.685.000	\$1.474.000	\$184.300	\$235.900	\$7.700	\$29.500



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 5 de 7

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES:

El contratista ha participado activamente en las actividades relacionadas con la planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en reuniones y eventos programados por la Entidad.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES:

Se ha informado oportunamente sobre cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida, así como sobre novedades o anomalías en la ejecución del contrato, manteniendo una comunicación fluida con el supervisor.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META		
		PROPUESTA	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				



INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-14

VERSIÓN: 00

FECHA: 29/01/2025

PÁGINA: 6 de 7

3. SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS: Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?						SI	NO X
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro:							
Nro de la póliza y Compañía	Amparo	Valor asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta	Fecha expedición	Acto administrativo de aprobación y fecha	

5. RELACIÓN DE PAGOS

Al contrato no se le han realizado pagos aún.

7. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Se aclara en el acta de inicio en el documento F-ABS-06 pagina 3/3 tuvo un error faltando la digitación de la palabra (días) ya que se digito: para constancia, se firma la presente acta a los diecisiete (17) del mes de enero, siendo lo correcto se firma la presente acta a los diecisiete (17) días del mes de enero.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 79	13/01/2025	2.3.2.02.02.009.04.41	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	\$22.110.000
RP 35	17/01/2025		CATASTRAL	

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	\$22.110.000
Adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$22.110.000

	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-14
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 29/01/2025
		PÁGINA: 7 de 7

Valor Acta Pago 001	\$3.685.000
Valor de este informe	
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	\$3.685.000
Porcentaje de avance financiero	16.67%
Valor por pagar	\$18.425.000

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ identificada con cédula 1.001.133.062, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
 Secretaria de planeación
 Supervisora del Contrato

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

[illegible]

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 000113362		CORRALES RAMIREZ GISETH VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Tv 12B #1626	PEROL-ANTIOQUIA	8515855		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago	Banco	Dias, Mora	Valor
Pension 2025-01	1000000285	9481810880	I	2025/02/14	2025/02/19	BANCO DE BOGOTÁ		5	\$499,100
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$235,900	\$800	\$0	\$236,700	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$235,900	\$800	\$0	\$236,700	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,700	\$100	\$0	\$7,800	
ARL SURIA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,700	\$100	\$0	\$7,800	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,500	\$100	\$0	\$29,600	
CONFAMA	CCF04	890,900,841	9	1	\$29,500	\$100	\$0	\$29,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$184,300	\$700	\$0	\$185,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$184,300	\$700	\$0	\$185,000	
TOTAL				1	\$457,400	\$1,700	\$0	\$459,100	

El Peñol, 15 Enero de 2025

Señores

SECRETARÍA HACIENDA

Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 2231 de 2023 expedido por el Gobierno Nacional, que modificó el parágrafo 4° del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 (Decreto Único en Materia Reglamentaria), en caso de estar obligado(a) a presentar declaración de renta:

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).
- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma:


Giseth Viviana Corrales Ramirez

Nombre: GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

C.C.: 1.001.133.062

2. Concepto **13** Actualización de oficio

4. Número de formulario

141131524615



(415)7707212489984(8020) 0000141131524615

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 1 1 3 3 0 6 2

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión illíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 0 0 1 1 3 3 0 6 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Peñol

5 4 1

31. Primer apellido

CORRALES

32. Segundo apellido

RAMIREZ

33. Primer nombre

GISSETH

34. Otros nombres

VIVIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Peñol

5 4 1

41. Dirección principal

TV 12 B # 16 A 26

42. Correo electrónico

gisseth.corrales14@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

8 1 1 3 6 0 6 8 6 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 1 0 2 8

Actividad secundaria

48. Código

8 2 1 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 1 0 2 8

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Medellin, 15 de January de 2025

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

CERTIFICA:

Que GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1001133062 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 16/01/2025

Fecha fin cobertura: 15/07/2025

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%

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:

15/01/2025 4.44 PM

Dirección IP: 190.71.26.122, 198.143.41.46, 172.16.42.57

Certificación Bancaria

Viernes, 03 de enero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ identificado(a) con CC 1001133062, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	33427943513	2021-10-27	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Corlés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospeludos@bancolombia.com.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 14

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.

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 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. Esto se realiza a través de la definición de un modelo de territorio y ocupación, así como de la plataforma estratégica del Municipio, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes que faciliten la acertada toma de decisiones en pro

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 14

del desarrollo social, económico, físico y espacial del territorio. Todo esto se lleva a cabo en función del cumplimiento de los fines del estado y la sostenibilidad del propio ente territorial. Además, la Secretaría ejerce competencias regulatorias sobre el desarrollo del Municipio y mantiene los sistemas de información territorial, que incluyen la actualización permanente de la base de datos del SISBEN, Catastro y la Estratificación.

Dentro de la Secretaría de Planeación, el área de Catastro se encarga de la actualización permanente de la base de datos catastral, lo cual es esencial debido a las constantes incorporaciones de construcciones urbanas y rurales y las visitas frecuentes para identificar edificaciones recientes que no están registradas en Planeación ni en el catastro. Además, en articulación con la Gobernación de Antioquia, el programa "Catastro al Día", busca mantener la base de datos actualizada y precisa, facilitando la planificación y gestión del desarrollo urbano y rural. Sin embargo, el Catastro Departamental exige informes complejos que contienen la elaboración de mapas, ediciones geográficas e insumos cartográficos que requieren de conocimientos especializados que actualmente no están disponibles en la Secretaría.

Por esto, para fortalecer la Gestión Territorial y los Sistemas de Información, se requiere realizar la contratación directa de los servicios de apoyo a la gestión de un contratista que acredite experiencia administrativa en el sector público o privado igual o superior a un (1) año.

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2025.

2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

El proyecto que contempla la definición de la necesidad objeto del proceso a adelantar se encuentra contemplado en:

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	Avancemos por El Peñol
Dimensión Estratégica	4. El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia
Componente	0403. Fortalecimiento institucional
Programa	040313. Fortalecimiento de la gestión catastral
Indicador de producto	Sistema de Información catastral actualizado
Nombre del proyecto	Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410017 con certificado del 13 de enero de 2025

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 14

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, de acuerdo al siguiente soporte:

80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA	January	January
----------	--	---------	---------

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto

Prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

4.2. Alcance

El alcance del contrato consiste en la contratación de un profesional para apoyar la gestión del área de Catastro dentro de la Secretaría de Planeación Municipal de El Peñol, con la generación de mapas y cartografía que permitan la actualización constante de la base de datos catastral y la atención oportuna de los radicados que se presentan ante Catastro Departamental.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. Obligaciones específicas

1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.
2. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las subdivisiones, englobes y cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.
3. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las rectificaciones de áreas ante Catastro Departamental.
4. Generar insumos de visita/cartografía por medio de sistemas de información geográfica, de acuerdo a las diferentes solicitudes o los radicados que se presenten para edición geográfica de la plataforma BCGS.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 14

5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de catastro.
6. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el 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.

5.2. Obligaciones generales

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. 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.
4. 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.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. 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 y en caso de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 14

presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual.
2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando 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.
3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; 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.
4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

6. 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 6 de 14

7. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO - CÓDIGOS UNSPSC:

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

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 o afines:

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Código familia	11	Servicios de recursos humanos
Código clase	16	Servicios de personal temporal
Código nombre del servicio o producto	00	Servicios de personal temporal

8. CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La certificación fue expedida por MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR en calidad de SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, el día 13 de enero de 2025.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
79	13/01/2025	2.3.2.02.02.009.04.41	Fortalecimiento de la gestión catastral.	\$22.110.000
VALOR TOTAL				\$22.110.000

De conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 que garantiza el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la relación contractual a suscribir.

10. VALOR DEL CONTRATO, ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL SECTOR QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de **VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/L (\$22.110.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de seis (6) meses, por su conocimiento y amplia

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 14

experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad

La entidad para el análisis técnico y económico consulta procesos en históricos de los últimos 3 años de la misma entidad, y de municipio aledaños al sector embalse, corroborando la existencia del personal que pueda apoyar las actividades operativas y logísticas para el objeto del presente proceso.

Nro. del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
444SP2022	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA REALIZACIÓN Y RADICANDO ANTE LA OFICINA VIRTUAL DE CATASTRO (OVC) DE LAS MUTACIONES CATASTRALES DE CLASE 1, 2, 3 Y 5 DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO	Alcaldía de Marinilla	45 días 17/11/2022 31/12/2022	\$ 3.750.000
CPS050-2023	APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN EN LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	Alcaldía de Guatapé	94 días 27/01/2023 30/04/2023	\$ 11.245.500
PSP-320-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA	Alcaldía de El Peñol	173 Días 8/07/2024 30/11/2024	\$ 20.235.000

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2025.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 8 de 14

11. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

11.1. PLAZO:

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación de los servicios descritos en el objeto del contrato, deberá realizarse en la jurisdicción del Municipio de El Peñol, en las sedes, lugares y sitios requeridos para el cumplimiento del mismo.

11.3. FORMA DE PAGO:

La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: seis cuotas iguales de tres millones seiscientos ochenta y cinco mil pesos m/l (\$3.685.000) pagaderas según la planeación financiera de la secretaría de hacienda.

12. 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, Artículo 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 Secretaría de Planeación, 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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 9 de 14

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 de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 10 de 14

1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión:

"... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, **las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 11 de 14

gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal 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”.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Estudios: Bachiller () Técnico () Tecnólogo () Profesional (X) Especializado () Maestría () Doctorado ()

Título(s): Profesional en Desarrollo Territorial, ingeniero catastral, ingeniero urbano, arquitecto.

Áreas: Desarrollo Territorial, Proyectos, ingenierías, arquitectura y/o afines.

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia administrativa en el sector público o privado mayor o igual a un (01) año.

14. 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 12 de 14

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

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato

15. 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 exigir las 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.

16. 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.

17. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como:

El valor que ocasione la constitución de garantías, si a ello hubiera lugar, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-02
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 13 de 14

RETENCIONES	PORCENTAJES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Para los casos que aplique)	A elección del Contratista se aplica el Parágrafo 2 Art 383 del ET o las tarifas del Art 392 ET
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA (Para los casos que aplique)	15%
DEDUCCIONES	PORCENTAJES
Estampilla Procultura	2%
Estampilla Proanciano	4%
Estampilla ProHospital	0,5%
Estampilla Pro-Justicia Familiar (Aplica para los pagos mensuales superiores a \$10.000.000)	2%
Industria y Comercio	0,8

18. 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.

19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-1 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 13/01/2025



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

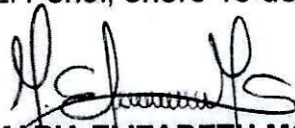
CÓDIGO: F-ABS-02

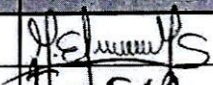
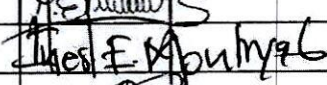
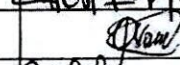
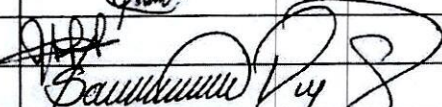
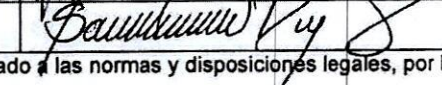
VERSIÓN: 00

FECHA: 07/01/2025

PÁGINA: 14 de 14

El Peñol, enero 13 de 2025.


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica en contratación	
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, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

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

Acta N° 06	Fecha: 16/01/2025
------------	-------------------



SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Código: F-DF-001

Versión: 00

Fecha: 02-01-2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 13 de enero de 2025

Señor: Secretaría Hacienda

Comendidamente 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 en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

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

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.41 Fortalecimiento de la gestión catastral.	Valor: \$ 22.110.000
---	-----------------------------

Artículo:	Valor: \$
------------------	------------------

TOTAL:	Valor: \$ 22.110.000
---------------	-----------------------------

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaría de Planeación Municipal



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 79

BRAMIRE.

Fecha de Impresión: 13-Jan-2025

Fecha de la Reserva: 13-Jan-2025 Fecha de Vencimiento: 31/12/2025

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL PEÑOL, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2025 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vir Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.41	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la gestión catastral	\$22,110,000.0
Total:			\$22,110,000.00

Que se Reserva la suma de : Veinte y Dos Millones Ciento Diez Mil Pesos.. (\$22,110,000.00)

Descripción:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION.

Información Complementaria:

MGA - Productos
0404001- Servicio de actualización catastral
BPIM
2024055410017- Fortalecimiento a la gestión catastral en el Municipio de El Peñol
CPC - Bienes y servicios
85940- Servicios administrativos combinados de oficina

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

0

NINGUNO *** **

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 7

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP 101 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
NIT O C.C:	1.001.133.062
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: 79 FECHA: 13 DE ENERO DE 2025 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.41 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL. VALOR: VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000)
RESERVA PRESUPUESTAL	NÚMERO: 75 FECHA: 17 DE ENERO DE 2025 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.04.41 NOMBRE: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL. VALOR: VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000)
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,
FECHA:	17 DE ENERO DE 2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 06 DEL 16 DE ENERO DE 2025

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 **GISSETH VIVIANA CORRALES**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 7

RAMIREZ 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 DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** El alcance del contrato consiste en la contratación de un profesional para apoyar la gestión del área de Catastro dentro de la Secretaría de Planeación Municipal de El Peñol, con la generación de mapas y cartografía que permitan la actualización constante de la base de datos catastral y la atención oportuna de los radicados que se presentan ante Catastro Departamental. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000), 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.** SEIS CUOTAS IGUALES DE TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$3.685.000), pagaderas de acuerdo a 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 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 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 Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 7

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	79
FECHA	13 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.41
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL.
VALOR	\$22.110.000
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	75
FECHA	17 DE ENERO DE 2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.41
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL.
VALOR	\$22.110.000

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. 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.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica. 2. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las subdivisiones, englobes y cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio. 3. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las rectificaciones de áreas ante Catastro Departamental. 4. Generar insumos de visita/cartografía por medio de sistemas de información geográfica, de acuerdo a las diferentes solicitudes o los radicados que se presenten para edición geográfica de la plataforma BCGS. 5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de catastro. 6. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. 7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 4 de 7

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. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe. 2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. 3. 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. 4. 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. 5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. 6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL:** 1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando 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. 3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; 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. 4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 5 de 7

Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

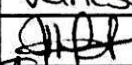
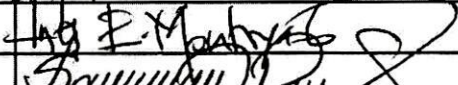
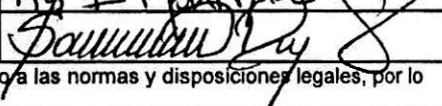
DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS. Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las 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** incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas 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 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.**

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: F-ABS-04
			VERSIÓN: 00
			FECHA: 07/01/2025
			PÁGINA: 6 de 7

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. **DÉCIMA 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. **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 de apoyo a la gestión, 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 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 DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ABS-04
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 7 de 7

del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de planeación, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II>. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia. El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M.
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaría General y de Gobierno	
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	
Aprobado por	Sandra Arellis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		



**SOLICITUD DE RESERVA
PRESUPUESTAL**

Código: F-DF-002

Versión:00

Fecha:02-01-2006

Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 17 enero de 2025

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 en las diferentes actividades que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

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

Beneficiario: GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

Cédula o Nit : 1.001.133.062

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.41 Fortalecimiento de la gestión catastral.	Valor: \$ 22.110.000
Artículo:	Valor: \$
TOTAL:	Valor: \$ 22.110.000

Cordialmente,


MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaría de Planeación Municipal



MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Pág. 1 de 1

VIGENTE

BRAMIREZ

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 75

Fecha Impresión: 17-Jan-2025

Fecha Compromiso: 17/01/2025 11:22:19 Usuario Realizó:

BRAMIREZ

Contrato

Proveedor/Contratista

Valor

XXX

1001133062

GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ

22,110,000.00

Tipo Compromiso:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	17/01/2025 11:22:19	22,110,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vir Reservado
79	1.2.1.0.00	13-27.2.3.2.02.02.009.04.41	Fortalecimiento de la gestión catastral	22,110,000.00
Total:				22,110,000.00

Beatriz Ramirez

BEATRIZ ELENA RAMIREZ ZULUAGA

TECNICA ADMINISTRATIVO

Olga Lucia Gallo Cardona

OLGA LUCIA GALLO CARDONA

SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** **

NINGUNO *** **

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 17 de enero de 2025

PARA: Secretaría de Planeación.

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

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **PSP - 101- 2025**

Cordial saludo.

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación del Municipio de El Peñol, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, y el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por el Decreto Municipal 086 de 2022, se le comunica la designación como Supervisor del contrato del asunto y que se pasa a relacionar

NRO. DEL CONTRATO	PSP 101 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/L (22.110.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
NIT O C.C:	1.001.133.062

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

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 2 de 3

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. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. 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.
4. 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.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 3

6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

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.

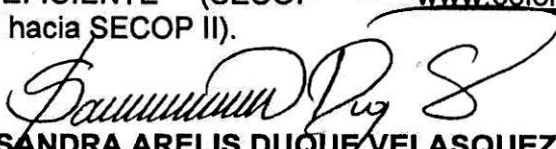
Finalmente se recuerda, que se constituirá FALTA GRAVISIMA por parte del Supervisor no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el Municipio de El Peñol o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido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

También será falta gravísima 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

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés E. Montoya
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP 101 DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
NIT O C.C:	1.001.133.062
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS (\$22.110.000), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DURACIÓN:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
FECHA:	17 DE ENERO DE 2025

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR** identificada con cédula de ciudadanía número **1.152.459.488** en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, y la señora **GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.001.133.062**, 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	79	13 de enero de 2025	2.3.2.02.02.009.04.41	Fortalecimiento de la gestión catastral.	\$22.110.000
RESERVA PRESUPUESTAL	75	17 de enero de 2025			
TOTAL					\$22.110.000

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06	
		VERSIÓN: 00	
		FECHA: 07/01/2025	
		PÁGINA: 2 de 3	

El Contratista se obliga a lo siguiente:

Obligaciones del Contratista:

Obligaciones Específicas

1. Apoyar con la atención al público de la oficina de Catastro, tanto presencial como de manera telefónica.
2. Apoyar con la incorporación en la base de datos catastral con las subdivisiones, englobes y cambios de propietario a los predios urbanos y rurales del Municipio.
3. Atender los radicados de la plataforma BCGS de Catastro Departamental y apoyar en los procesos de las rectificaciones de áreas ante Catastro Departamental.
4. Generar insumos de visita/cartografía por medio de sistemas de información geográfica, de acuerdo a las diferentes solicitudes o los radicados que se presenten para edición geográfica de la plataforma BCGS.
5. Apoyar con las respuestas a derechos de petición de la Secretaría en lo concerniente a los temas de catastro.
6. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el 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.

Obligaciones generales

1. 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, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACTA DE INICIO	CÓDIGO: F-ABS-06
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 3 de 3

4. 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.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. 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 y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticinco (2025).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día dieciséis (16) de julio dos mil veinticinco (2025).

Para constancia, se firma la presente acta a los diecisiete (17) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025), por quienes en ella intervinieron.


MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
 Supervisor


GISSETH VIVIANA CORRALES R.
 Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Vanessa Morales Giraldo Auxiliar administrativa	Vanessa M.
Revisado por	Inés Elena Montoya González Asesora Jurídica Contratación	Inés E. Montoya
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.7271968

Versión del contrato 1

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 1 hora de tiempo transcurrido (17/01/2025 7:50:22 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato PSP-101-2025

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? ☐ Si ☒ No

Duración del contrato 6 Meses

Fecha de inicio de contrato 37 minutos de tiempo transcurrido (17/01/2025 9:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 16/07/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación ☐ Si ☒ No *

Obligaciones Ambientales ☐ Si ☒ No *

Obligaciones pos consumo ☐ Si ☒ No *

Reversión ☐ Si ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol
★★★★★

0 Recomendación(es)



Información del Proveedor contratista



Giseth Corrales

COLOMBIA, Peñol

Número de documento 1001133062

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Giseth Corrales Ramírez	Bancolombia	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado Giseth Corrales Fecha de 17/01/2025 8:17:07 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ Fecha de 17/01/2025 8:48:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_7271968_Firmado

Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ Si ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Si ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.7271968
Proveedor Giseth Corrales Ramirez
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CR 18 No 02-91
Ubicación CO-ANT-05541 - Peñol
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Peñol
Dirección CR 18 No 02-91
Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Municipio de El Peñol	COLOMBIA > Antioquia > Peñol

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.	1,00	UN	22.110.000,00	22.110.000,00	22.110.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CRP PSP-101-2025_0001.pdf	CRP PSP-101-2025_0001.pdf	(detalle)
CONTRATO PSP-101-2025_0001.pdf	CONTRATO PSP-101-2025_0001.pdf	(detalle)
OFERTA Y PAPELERIA PSP-101-2025_0001.pdf	OFERTA Y PAPELERIA PSP-101-2025_0001.pdf	(detalle)
SUPERVISIÓN PSP-101-2025_0001.pdf	SUPERVISIÓN PSP-101-2025_0001.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	SANDRA ARELIS DUQUE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	43702243	Guardar y notificar
Supervisor	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	11524594881	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	SANDRA ARELIS DUQUE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	43702243	Guardar y notificar
--------------------	---------------------	-------------------	----------------------	---------------------	----------	---------------------

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ	49 minutos de tiempo transcurrido (17/01/2025 8:48:32 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Supervisor	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR	49 minutos de tiempo transcurrido (17/01/2025 8:48:32 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Ordenador del Gasto	SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ	49 minutos de tiempo transcurrido (17/01/2025 8:48:32 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la
Implementación del Acuerdo de
Paz o asociado al Acuerdo de

Paz

☐ Sí ☒ No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan
Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de
intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión
Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☒ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☒ No *	
Sistema General de Regalías - SGR	☐ Sí ☒ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☒ Sí ☐ No *	22.110.000
Recursos de Crédito	☐ Sí ☒ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☒ No *	

Total 22.110.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2024055410017	2024	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el

SIIF

☐ Sí ☒ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado
--------	------	--------	-------	------------------	-----------------------------------	--------

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 0 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
☐ 75	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	22.110.000 COP	22.110.000 COP	-	-	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 22.110.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 22.110.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

RECIBIDO 25 FEB 2025

Admon El Peñol
MARIA MONTES SALAZAR

Admon El Peñol

REPORTE INGRESO / CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PSP-101-2025
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
Nombre Contratista	GISSETH VIVIANA CORRALES RAMIREZ
Identificación Contratista	1001133062
Codigo del Proyecto	2024055410017
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento a la gestión catastral en el municipio de El Peñol
Proceso de Contratación	Contratación Directa
Tipología	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo
Fecha de Suscripción	17/01/2025
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	17/01/2025
Plazo	180
Unidad	Días
Valor	\$22,110,000.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.36746337&isFromPublicArea=True&isModal=False
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó 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

> INTERVENTOR

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO	CONTRATO
1152459488	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR	Interno	

> DISPONIBILIDAD PPTAL

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
----------------	-------	-------	-------

79

\$22.110.000

13/01/2025

2.3.2.02.02.009.04.41

> REGISTRO PPTAL

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
75	\$22.110.000	17/01/2025	79	2.3.2.02.02.009.0	\$64.980.000

> FECHAS

EVEN TO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	17/01/2025

> ANEXOS

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVEN TO
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	06/02/2025	Certificado de antecedentes fiscales, disciplina...	Principal
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	06/02/2025	Certificado del BPIM	Principal
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	06/02/2025	Constancia de afiliación de seguridad social In...	Principal
CO1_PCCNTR_7271968_E...	06/02/2025	Constancia de publicación del proceso contrac...	Principal
OFERTA Y PAPELERIA PSP-...	06/02/2025	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial,...	Principal

Página Anterior [1] 2 Siguiente

> ÁREA DE INCIDENCIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	BARRIO	PORCENTAJE
--------------	-----------	--------	--------	------------

No data to display

Continuar Anexando

Salir