EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ-ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor**, WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía N°.**1.037.582.258,** presto sus servicios en el Municipio de Vegachí, NIT 890.985.285-8 en su calidad de contratista, ejecutando los contratos relacionados a continuación, los cuales fueron recibidos a satisfacción:

Contrato N°: 229-2021
Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y CAPACITACION EN LA PROGRAMACION, PROYECCION Y ELABORACION DEL MARCO FISCAL A MEDIANO PLAZO (MFMP 2021-2031) Y PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022 EN EL MARCO DEL CATALOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y DESCENTRALIZADAS (CCPET) DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, ANTIOQUIA.
Plazo: Dos (02) meses
Fecha de inicio: 15 de octubre de 2021
Fecha de finalización: 15 de diciembre de 2021
Valor del contrato: $ 6.420.000
Actividades específicas:

1. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Apoyo a la Secretaría de Hacienda para la elaboración del proyecto de presupuesto vigencia fiscal 2022.

9. Articulación de todas las dependencias en la elaboración del proyecto de presupuesto vigencia 2022.
10. Parametrización del sistema Aries de acuerdo CCPET.
11. Acompañamiento en la programación, proyección, y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plano (MFMP 2021-2031)
12. Elaboración de proyecto de acuerdo para la aprobación del presupuesto vigencia fiscal 2022.
13. Apoyar el desarrollo de la meta producto: 5.2.2 mejoramiento de la planeación sectorial y de la inversión pública.

Contrato N°: 083-2022
Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACION PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DE CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2022.
Plazo: Once (11) meses
Fecha de inicio: 17 de enero de 2022
Fecha de finalización: 17 de diciembre de 2022
Valor del contrato: $ 45.000.000
Actividades específicas
1. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Seguimiento y control del presupuesto municipal. Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes: • Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001. • Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales. • Asesoría y capacitación en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales. •

Seguimiento y control en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín).

9. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración del cierre financiero y presupuestal. Dentro de las actividades a acompañar se detallan las siguientes: • Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar. • Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal.
10. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración de productos puntuales con el fin de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de cada uno de estos. Los productos puntuales del acompañamiento son los siguientes: • Marco Fiscal de Mediano Plazo. • Proyecto de presupuesto anual.
11. Acompañamiento y revisión de solicitudes, derechos de petición o demás requerimientos relacionados con el tema presupuestal y financiero municipal.
12. Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Administrativa y fiscal.
13. Evaluación y Validación y seguimiento del Indicador de ley 617.
14. Acompañamiento en la elaboración de los indicadores de endeudamiento público territorial. (Cuando estos sean solicitados).
15. ACOMPAÑAMIENTO EN LA FISCALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
16. ACOMPAÑAMIENTO EN EL COBRO COACTIVO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUETO PREDIAL UNIFICADO.
17. Apoyar el desarrollo de la meta producto: 5.2.2 mejoramiento de la planeación sectorial.

Contrato N°: 039-2023
Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACION PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DE CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ, ANTIOQUIA
Plazo: Cinco (05) meses
Fecha de inicio: 10 de enero de 2023
Fecha de finalización: 10 de junio de 2023
Valor del contrato: $ 21.750.000
Actividades específicas

1. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
3. responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Seguimiento y control del presupuesto municipal. Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes:
• Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001.
• Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales.
• Asesoría y capacitación en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
• Seguimiento y control en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín)
9. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración del cierre financiero y presupuestal. Dentro de las actividades a acompañar se detallan las siguientes:
• Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar.
• Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal.
10. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración de productos puntuales con el fin de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de cada uno de estos. Los productos puntuales del acompañamiento son los siguientes:
• Marco Fiscal de Mediano Plazo.
11. Acompañamiento y revisión de solicitudes, derechos de petición o demás requerimientos relacionados con el tema presupuestal y financiero municipal.
12. Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Administrativa y fiscal.
13. Evaluación y Validación y seguimiento del Indicador de ley 617.
14. Acompañamiento en la elaboración de los indicadores de endeudamiento público territorial. (Cuando estos sean solicitados).
15. Acompañamiento en la fiscalización de contribuyentes de los impuesto de industria y comercio.
16. Acompañamiento en el cobro coactivo de contribuyentes del impuesto predial unificado e industria y comercio.
17. Acompañamiento en el desarrollo de actividades en el marco de los procedimientos de cobro persuasivo y/o coactivo.
18. Apoyar el desarrollo de la meta producto: 5.2.2 mejoramiento de la planeación sectorial y de la inversión pública.
19. Apoyar el desarrollo de la meta producto 5.2.1.1 AUMENTAR LOS INGRSOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS PER CAPITA (EN PESOS). integrar contribuyentes al proceso de cobro persuasivo y coactivo.

Contrato N°: 032-2024

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PRESTACIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE VEGACHÍ – ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2024.

Plazo: Seis (06) meses

Fecha de inicio: 05 de enero de 2024

Fecha de finalización: 05 de julio de 2024

Valor del contrato: $ 33.000.000

Actividades específicas

1. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.

2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.

3. responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.

4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor.

6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

8. Seguimiento y control del presupuesto municipal. Dentro de las actividades a realizar se detallan las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los recursos del S.G.P. en el marco de la ley 715 de 2001.
- Vigilancia y seguimiento a la incorporación y ejecución de los fondos especiales.
- Asesoría y capacitación en la destinación de las diferentes fuentes de financiación de las entidades territoriales.
- Seguimiento y control en la conciliación del presupuesto y la tesorería. (Presupuesto vs Boletín)

9. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración del cierre financiero y presupuestal. Dentro de las actividades a acompañar se detallan las siguientes:

- Constitución de Reservas y Cuentas x Pagar.
- Constitución de Déficit Fiscal y Superávit Fiscal.

10. Acompañamiento, capacitación y asesoría a los servidores públicos competentes en la elaboración de productos puntuales con el fin de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de cada uno de estos. Los productos puntuales del acompañamiento son los siguientes:

• Marco Fiscal de Mediano Plazo.

11. Acompañamiento y revisión de solicitudes, derechos de petición o demás requerimientos relacionados con el tema presupuestal y financiero municipal.

12. Evaluación y Validación del Indicador de la Eficiencia Administrativa y fiscal.

13. Evaluación y Validación y seguimiento del Indicador de ley 617.

14. Acompañamiento en la elaboración de los indicadores de endeudamiento público territorial. (Cuando estos sean solicitados).

15. Aacompañamiento en el reporte de información financiera y presupuestal.

Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública CHIP es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en esta plataforma se reporta

CUIPO: CATEGORÍA ÚNICO DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RES-ORG- 035 de 2020 "Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas

CATEGORÍA CGR PERSONAL Y COSTOS:

La Información solicitada corresponde a lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que presta servicios en la entidad por contrato (tanto en forma directa como a través de persona jurídica).

Se reporta a la plataforma la información que certifice la Entidad Territorial con respecto al talento humano y contratación.

CHIP			
El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Trimestral	CATEGORÍA ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO (CUIPO).	15/02/2024
	Trimestral	REGISTROS PRESUPUESTALES SGP	15/02/2024
	Trimestral	VICTIMAS 1	15/02/2024
	Trimestral	UAPA	15/02/2024
	Trimestral	PRIMERA INFANCIA	15/02/2024
	Trimestral	TESORERÍA FONDO LOCAL DE SALUD	15/02/2024
	Anual	DEUDA PUBLICA	15/02/2024
	Anual	CIERRE FISCAL	15/02/2024
	Anual	CGR PERSONAL Y COSTO	31/03/2024

SIRECI:

Según resolución la resolución orgánica 7350 de 2013, (noviembre 29) Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República".

SIRECI			
Se reporta en la herramienta denominada SIRECI procedimiento electrónico para la rendición de cuenta e informe a la Contraloría General de la República	Semestral	SIRECI Plan de Mejoramiento	10/01/2024
	Mensual	SIRECI Obras Civiles inconclusas	10/01/2024
	Semestral	SIRECI Delitos contra la admon publica	10/01/2024
	Anual	integrantes consorcio y uniones temporales	7/03/2024
	Anual	generalidades municipios estadística de acueducto y alcantarillado	7/03/2024
	Anual	presupuesto de ingresos	7/03/2024
	Anual	presupuesto de gastos	7/03/2024
	Anual	fonpet	7/03/2024
	Anual	presupuesto ingresos FLS	7/03/2024
	Anual	presupuesto gastos FLS	7/03/2024
	Anual	aseguramiento en el régimen subsidiado de salud	7/03/2024
	Anual	contratación para atención pobre no asegurada	7/03/2024
	Anual	contratación en salud publica	7/03/2024
	Anual	estadística sobre atención escolar	7/03/2024
	Anual	Contratacion educacion	7/03/2024
	Anual	ejecución recursos asignaciones especiales/resguardos indígenas	7/03/2024
	Anual	proyectos orientados atención de infancia, niñez y adolescencias	7/03/2024
	Anual	cuentas bancarias en las que se maneja SGP y transferencias de la nación	7/03/2024
	Anual	embargos a recursos de SGP cuentas de origen nacional	7/03/2024
	Anual	contratos con recursos de origen nacional diferentes a salud	7/03/2024
	Anual	recursos de APSB sometidas a giro directo	7/03/2024
	Anual	proyectos destinados a APSB	7/03/2024
	Anual	desarrollo de políticas publicas	7/03/2024

GESTION TRANSPARENTE: Resolución No. 2022500002034

Por medio de la cual se establecen los términos y condiciones para rendir las Cuentas por parte de todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia en la plataforma denominada “Gestión Transparente”, ***Se prestaría apoyo para el reporte anual.***

GESTION TRANSPARENTE			
GESTION TRANSPARENTE (GT) es una herramienta tecnológica que permite a los Sujetos de Control llevar en forma		**2.1 GENERALES**	
	Anual	2.1.1. Acto Administrativo de delegación de rendición de cuentas si existe, o certificado de no delegación de la rendición (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.2. Manual de procesos y procedimientos de la entidad y acto administrativo que lo adopta y lo actualiza (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.3. Estatuto Tributario actualizado (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.4. Normatividad del manejo de cajas menores viáticos y avances y anticipos. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.5. Acto administrativo del Manual de funciones y requisitos actualizado. (PDF).	20/02/2024

eficaz un control estricto de sus proyectos, Rendir informes, mostrar sus planes de desarrollo, distribución de sus contratos, y demás elementos pertinentes a la rendición de cuentas de la contraloria general de Antioquia	Anual	2.1.6. Informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento de auditorías internas y externas, con sus respectivas evidencias. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.7. Informes de auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno osu Delegado a las diferentes Áreas o Procesos de la entidad, con sus respectivas evidencias (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.8. Mapa de riesgos de la entidad vigente al cierre de la vigencia que incluya suseguimiento calificación y acciones de mitigación (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.1.9. Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos acompañados de los respectivos anexos (manejo, bienes muebles, inmuebles, etc.) (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.10. Certificado de menor cuantía para contratar. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.11. Acto administrativo del comité de contratación y evaluación. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.1.12. Plan de acción con su respectivo acto administrativo (PDF) y Ejecuciónpara la vigencia. (Excel).	20/02/2024
		2.2 FINANCIEROS	
	Anual	2.2.1. Manual de políticas contables actualizado y el acto administrativo que lo adoptó y actualizó. (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.2. Acto administrativo de creación y actas de comité de sostenibilidad contable y de cartera de la vigencia. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.3. Libro mayor mensual y acumulado de la vigencia, a diez dígitos (Excel).	20/02/2024

	Anual	2.2.4. Boletines de tesorería (general y sistema general de regalías) con corte adiciembre 31 de la vigencia auditada, y el boletín del primer día hábil de lavigencia siguiente. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.5 Conciliaciones Bancarias del mes de diciembre 31 de la vigencia con soportes (Extractos Bancarios y Libros de Bancos). (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.6. Reporte resumen de conciliaciones bancarias al cierre de la vigencia (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.7. Relación detallada de los recursos restringidos y estados de los mismos (embargo o título judicial), detallando entidad financiera, cuenta bancaria, monto del embargo, saldo embargado y gestión de los mismos) (Excel) y los anexos que lo soportan. (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.8. Relación de las Inversiones e Instrumentos Derivados (Excel) y soporte documental a 31 de Dic de la vigencia (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.9. Acto administrativo que adopta el Reglamento interno de cartera vigente (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.10. Relación las cuentas y préstamos por cobrar detallando los periodos, valor, y contribuyente (EXCEL), además, los actos administrativos y anexos que decretaron prescripciones en la vigencia (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.11. Informe detallado por edades por cada concepto que integran las cuentas y prestamos por cobrar de la vigencia. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.12. Informe de cuotas partes jubilatoria por cobrar y por pagar a 31 de Dic (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.13. Evaluación de indicios y cálculo de Deterioro de las cuentas que de acuerdo con la norma son objeto de deterioro a diciembre 31 de la vigencia con los respectivos anexos (inversiones, cuentas por cobrar, prestamos	20/02/2024

		por cobrar, inventarios, propiedad, planta y equipo, Bienes de beneficio y uso público e históricos y culturales). (Excel).	
	Anual	2.2.14. Relación detallada de las incapacidades superiores a dos (2) días de la vigencia, detallando fecha de la incapacidad, fecha y estado de reclamación a la EPS y ARL, debidamente cuantificado. (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.2.15. Informe detallado de las retenciones practicadas durante la vigencia por Estampillas, sobretasas y Fonset. (Excel) y los comprobantes de las transferencias realizadas a las entidades correspondientes durante la vigencia. (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.16. Anexo del Documento CONPES de la última doceava. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.17. Relación de inventarios (Grupo Contable 15 - Excel) y anexar la evidencia de la toma física al cierre de la vigencia con la relación de faltantes y sobrantes. (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.2.18. Relación detallada de obras y construcciones en curso debidamente valorado a 31 de diciembre. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.19. Relación detallada de los bienes muebles e inmuebles que integran el Grupo de Propiedad, planta y Equipo a diciembre 31 de la vigencia, clasificado por cuenta contable (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.20. Cálculo detallado de las depreciaciones de las Propiedades, Planta y Equipo y de los bienes de Beneficio y Uso Público e Históricos y Culturales, la vigencia y acumuladas a diciembre 31 de la vigencia.(Excel).	20/02/2024

	Anual	2.2.21. Relación detallada de los Bienes (Muebles e Inmuebles) entregados y/o recibidos en Comodato o prestamos de uso, que contenga nombre del tercero, descripción del bien, dirección en caso de Inmueble y Valor Fiscal de los Bienes (Excel) y anexar los contratos (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.22. Relación detallada de los bienes de Beneficio y Uso Público e Históricos y Culturales a diciembre 31 de la vigencia (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.23. Relación de bienes retirados del servicio (EXCEL) y las actas y/o documentos que lo soporten. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.24. Reportes de novedades a la aseguradora de las altas y bajas de los activosfijos o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acciónal cierre de cada vigencia. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.25. Reporte detallado de las fiducias a diciembre 31 de la vigencia (Excel según formato definido)	20/02/2024
	Anual	2.2.26. Relación detallada de avances y anticipos entregados, pendientes por legalizar a 31 de diciembre de la vigencia (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.2.27. Relación detallada de los recursos entregados y recibidos en administración (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.28. Relación detallada de las propiedades de inversión – Terrenos y Edificaciones debidamente cuantificado (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.2.29. Certificación detallada con el saldo de los préstamos por pagar a diciembre 31. expedidas por las entidades financieras (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.30. Cálculo de la medición posterior de cada uno de los préstamos por cobrar y por pagaral cierre de la vigencia. (Excel)	20/02/2024

	Anual	2.2.31. Relación detallada de las cuentas por pagar a diciembre 31 de la vigencia (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.2.32. Declaraciones tributarias y su correspondiente pago a la DIAN de la respectiva vigencia (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.2.33. Cálculo detallado de las prestaciones sociales consolidadas con factores salariales a diciembre 31 de la vigencia, de los funcionarios de planta. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.2.34. Informe detallado de las demandas a favor y en contra a diciembre 31 de la vigencia. que detalle demandante, demandado, estado actual, pretensión económica y la probabilidad de perdida. (Excel)	20/02/2024
		2.3. PRESUPUESTALES	
	Anual	2.3.1. Estatuto Presupuestal vigente. (PDF)	20/02/2024
	Anual	2.3.2. Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto deIngresos y Gastos de la vigencia (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.3. Actos administrativos modificatorios del Presupuesto General de Ingresosy de Gastos de la vigencia (adiciones reducciones y traslados) con requisitos de Ley. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.4. Actos administrativos y anexos mediante los cuales se constituyeron a 31 de diciembre de la vigencia las reservas presupuestales y las cuentas por Pagar. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.5. Actos administrativos y anexos mediante los cuales se constituyeron a 31 de diciembre de la vigencia anterior, las reservas presupuestales y las cuentas por Pagar. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.6. Ejecución detallada de las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en la vigencia anterior. (Excel).	20/02/2024

	Anual	2.3.7. Acto administrativo mediante el cual se constituyen vigencias expiradas ysu ejecución en la vigencia (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.8. Acto(s) administrativo(s) de aprobación de Vigencias Futuras (PDF) e informe de la ejecución de las vigencias futuras (según formato definido por la CGA - Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.9. Programas de Saneamiento fiscal y financiero y su ejecución de acuerdo a la norma vigente. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.10. Calificación Deuda Pública para municipios de categoría especial, primera y segunda. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.11. Capacidad de pago al cierre de la Vigencia Fiscal. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.12. Decreto de Categorización de la Entidad Territorial. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.13. Programa anual mensualizado de caja PAC y su ejecución (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.3.14. Documento que constituye el Déficit fiscal acumulado al cierre de cada vigencia fiscal (PDF) y anexar relación clasificada por funcionamiento e inversión y debidamente detallado. (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.3.15. Relación detallada de los comprobantes de ingresos que contengan: (No. de comprobante, fecha, código y descripción del rubro presupuestal y valor) y comprobantes de egresos que contengan: (número de comprobante, fecha, artículo presupuestal, cedula o NIT, beneficiario, concepto, valor deducciones y cuenta bancaria). (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.16. Relación de bancos asociados a los fondos, números de cuentas y saldo al cierre de la vigencia. (Excel).	20/02/2024

	Anual	2.3.17. Relación de los procesos judiciales fallados a favor y en contra de la entidad (Excel) y los soportes que respaldan el recaudo y/o pago en la vigencia (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.18. Relación de contratos liquidados o pendientes por liquidar de vigencias anteriores que pasaron a la vigencia rendida, en el formato definido por la CGA. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.19. Relación de los contratos celebrados en la vigencia rendida, indicando: Nro. de Proyecto inscrito en el BPIN según aplique, Nro. de contrato, objeto, valor, contratista, modalidad, fuente del recurso y estado (en ejecución, suspendido, terminado, liquidado). (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.20. Relación detallada de viáticos y gastos de viaje de la vigencia con la siguiente información: funcionario, cargo, días pernotados y no pernotados, valor cancelado y fecha de legalización (Excel)	20/02/2024
	Anual	2.3.21. Acuerdo de restructuración de pasivos. Ley 550 de 1999 para municipios que ejecuten programas de reestructuración y la ejecución. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.22. Relación de licencias otorgadas por la Entidad en la vigencia (según formato definido por la CGA -Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.23. Relación detallada de los compromisos de la vigencia (certificados de registro presupuestal) que incluya: fecha, número consecutivo, rubro, concepto, tercero, valor y los anulados. (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.24. Comprobantes de egreso de los valores adeudados a 31 de diciembre de la vigencia fiscal reportada por concepto de: nómina, parafiscales y aportes a la seguridad social, cesantías e intereses a las cesantías. (PDF).	20/02/2024

	Anual	2.3.25. Marco fiscal de mediano plazo de la vigencia. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.26. Ejecución del POAI Formato Kit Planeación Territorial KPT (Plan Operativo Anual de Inversiones) (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.27. Plan de acción con su respectivo acto administrativo (PDF) y Ejecución para la vigencia. Formato Kit Planeación Territorial KPT (Excel).	20/02/2024
	Anual	2.3.28. Ficha resumen de los proyectos de la vigencia fiscal (PDF) Sistema unificado de inversiones y finanzas Públicas SUIFP	20/02/2024
	Anual	2.3.29. Certificado Registro de proyectos a Banco de Proyectos de Inversiones Municipal BPIM. (PDF).	20/02/2024
	Anual	2.3.30. Plan anual de Adquisiciones. (PDF)	20/02/2024

SIFFMA

Sistema de Información Fiscal y Financiero –SIFFMA, el cual está siendo apoyado por la Contraloría General de Antioquia y el Departamento Administrativo de Planeación con la que se califica Ley 617 en los Municipios.

SIFFMA		
Anual	Generalidades	15/03/2024
Anual	Encuesta	15/03/2024
Anual	Estatuto tributario	15/03/2024
Anual	Reglamento de cartera	15/03/2024
Anual	Decreto categorizacion	15/03/2024
Anual	Reporte deficit de la vigencia	15/03/2024
Anual	Reporte fondo contingencia	15/03/2024
Anual	Reporte deuda publica vigencia	15/03/2024
Anual	Auto certificacion Ley 617	15/03/2024
Anual	Detalle de ingreso	15/03/2024
Anual	Detalle de egresos (Gasto)	15/03/2024
Anual	Ejecución Gastos	15/03/2024
Anual	Ejecución Ingresos	15/03/2024

SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA (SEUD)

SEUD		
MENSUAL	Departamento	De Acuerdo al Municipio
MENSUAL	Nacion	De Acuerdo al Municipio

Contrato N°: 095-2024
Objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACION DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO Y PLAN DE INVERSIONES E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN – SMSCE- DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE VEGACHÍ 2024-2027. “VEGACHI EN BUENAS MANOS, UNA LABOR QUE NO SE DETIENE.
Plazo: Cuatro (4) meses y quince (15) días
Fecha de inicio: 22 de febrero de 2024
Fecha de finalización: 07 de julio de 2024
Valor del contrato: $ 70.000.000
Actividades específicas

1. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, así como las cláusulas establecidas en este contrato.
2. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
3. responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del interventor y/o supervisor
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
8. Apoyar la definición institucional de la misión, visión, ejes y objetivos estratégicos.
9. Definir los programas y proyectos del componente estratégico y el plan de inversiones
10. Analizar y presentar la situación financiera del municipio.
11. Proyectar el componente financiero y distribución presupuestal de los sectores acorde con la norma
12. Generar unos resultados concordantes con los objetivos nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo según resulte del diagnóstico general de la economía y de sus principales sectores y grupos sociales.

13. Plantear las metas locales consecuentes con las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo y los procedimientos y mecanismo generales para lograrlos.
14. Generar y presentar las estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental que guiarán la acción del Gobierno para alcanzar los objetivos y metas que se hayan definido.
15. Elaborar los formatos, medios e instrumentos de vinculación y armonización de la planeación nacional con la planeación sectorial, regional, departamental, municipal, distrital y de las entidades territoriales indígenas; y de aquellas otras entidades territoriales que se constituyan en aplicación de las normas constitucionales vigentes.
16. Presentar el contenido general del plan de inversiones. El plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional incluirá principalmente:
17. a. La proyección de los recursos financieros disponibles para su ejecución y su armonización con los planes de gasto público.
18. b. La descripción de los principales programas y subprogramas, con indicación de sus objetivos y metas nacionales, regionales y sectoriales y los proyectos prioritarios de inversión.
19. c. Los presupuestos plurianuales mediante los cuales se proyectarán en los costos de los programas más importantes de inversión pública contemplados en la parte general.
20. d. La especificación de los mecanismos idóneos para su ejecución.
21. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Vegachí –Antioquia.
22. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
23. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de febrero del 2025.

WALTER G. CANO LOAIZA
Secretario General y de Gobierno

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Yolima Andrea Parra Marin- Tecnico administrativo		05/02/2025
Revisó:	Walter G. Cano Loaiza- Secretario General y de Gobierno		05/02/2025
Aprobó	Walter G. Cano Loaiza- Secretario General y de Gobierno		05/02/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO, EDUCACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE SAN FRANCISCO, ANTIOQUIA.

CERTIFICA QUE:

El señor **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO** identificado con Cedula de Ciudadanía Nº 1.037.582.258 ha prestado sus Servicios en el Municipio de San Francisco mediante el siguiente contrato de prestación de Servicios:

- **CPS 66 – 2023**, cuyo objeto es: "Prestar los servicios de capacitación y asesoría para el fortalecimiento institucional de los servidores públicos y contratistas que laboran en la Secretaria de Hacienda."

  Fecha De Inicio: 05 de Mayo 2023
  Fecha De Terminación: 04 de Noviembre 2023
  Duración: 6 meses
  Valor total del contrato: Veinticuatro Millones de Pesos M/L ($24.000.000).

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de noviembre 2023

YULIANA GUZMAN ALZATE
Secretaria de Gobierno, Educación y Servicios Administrativos

Consecutivo 013

Código 190

Dabeiba, 15 de enero de 2022

EL SECRETARIO GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE DABEIBA ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.037.582.258, presto sus servicios al Municipio de Dabeiba, en calidad de contratista desarrollando el siguiente objeto contractual.

OBJETO	DESDE	HASTA	MODALIDAD CONTRATO
Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento a la secretaria de hacienda tesorería y acompañamiento técnico de la homologación y parametrizacion y ejecución del presupuesto para vigencia 2021, ccpet apoyo elaboración del cierre financiero y presupuestal de la vigencia 2020.	22 de Enero de 2021	22 de febrero de 2021	Contrato de prestación de servicios No.210.16.03.016
prestación de servicio profesional para el fortalecimiento y acompañamiento técnico en el proceso de planificación presupuestal y financiera del municipio de Dabeiba Antioquia para la vigencia 2021	02 de marzo de 2021	28 de diciembre de 2021	Contrato de prestación de servicios No.210.16.03.120

Este certificado se expide a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes

JUAN DANIEL HERNANDEZ SEPULVEDA

Transcriptor: Martha Alicia Gil Manco

Proyecto	Reviso	Aprobó
Martha Alicia Gil Manco Auxiliar Administrativa Secretaria General	Martha Alicia Gil Manco Auxiliar Administrativa Secretaria General	Juan Daniel Hernández Sepúlveda Secretario General y Servicios Administrativos

Maceo, 30 de diciembre de 2023

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MACEO-ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor: **WILMAR VILLA MORENO,** con cédula de ciudadanía número 1.037.582.258. suscribió en los años 2020,2021, 2022 y 2023 los siguientes contratos con la administración Municipal de Maceo Antioquia.

NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CPS-022-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA, VIGENCIA 2022	22 de enero de 2020, hasta el 30 de diciembre de 2020
CPS-016-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA Y EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES MINISTERIOS Y ORGANOS DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA, PARA LA INCLUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.	04 de febrero de 2021, hasta el 30 de diciembre de 2021
CPS-005-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA, VIGENCIA 2022	12 de enero de 2022, hasta el 30 de diciembre de 2022.
CPS-08-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE MACEO ANTIOQUIA, VIGENCIA 2023.	16 de enero de 2023, hasta el 30 de diciembre de 2023

Cualquier información adicional será atendida en los teléfonos 860-209 Extención-105-311-720-6741 o al correo gobierno@maceo-antioquia.gov.co

Powered by CamScanner

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta días (30) del mes de diciembre de 2023

GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
Secretaria General y de Gobierno.

Elaboró: DIANA LUZ HENAO SIERRA	Reviso: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO	Aprobó: GLORIA EDILMA MARIN LONDOÑO
.Secretaria Ejecutiva	Secretaria General Y de Gobierno	Secretaria General Y de Gobierno

Powered by CamScanner

CPSP 022

CONTRATO No.:	**022-2020**
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MACEO
CONTRATISTA:	WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
C.C. Nº.	1.037.582.258
OBJETO:	FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES MINISTERIOS Y ORGANOS DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA
VALOR:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L ($ 24.000.000)
PLAZO:	ONCE (11) MESES

Entre los suscritos: **CARLOS ALBERTO RESTREPO GONZÁLEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 3.525.084, en su condición de Alcalde Municipal, elegido mediante voto popular en elecciones realizadas en el mes de octubre de 2019 y declarado Alcalde Popular para el periodo de 2020 a 2023 por la Comisión Escrutadora Municipal, mediante credencial expedida el 29 de octubre del 2019, cargo para el cual tomó posesión el día, con efectos fiscales y administrativos a partir del 01 de enero del 2020 según consta en diligencia de posesión realizada por la Notaria Única del Circuito de MACEO Antioquia, en uso de las facultades y funciones contenidas de conformidad con lo dispuesto por la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE Maceo, con NIT 890980958-3, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE Maceo o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO**, identificada con C.C. **1.037.582.258**, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal.

II. Que EL MUNICIPIO DE MACEO desarrolló los respectivos estudios y documentos

previos.

III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

V. Que la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que requiere de los servicios de (objeto)

VI. La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con ellos y por ende se debe contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad de la Entidad, para brindar una mejor atención a sus usuarios (la comunidad), además, permitir el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades de la misma entidad, garantizando el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio.

VII Que de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios profesionales y de apoyo a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad, y que en efecto en el presente contrato se ha verificado dichas calidades del contratista al analizar su hoja de vida, y por ello se deja la constancia de su idoneidad en el estudio previo de conveniencia.

VIII. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión administrativa, no requiere según artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: – Definiciones

Definicione	
Contratante	MUNICIPIO DE MACEO
Contratista	WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO

SEGUNDA: - Objeto del Contrato

El objeto del contrato es FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES MINISTERIOS Y ORGANOS DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE MACEO – ANTIOQUIA

Los documentos del proceso forman parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

TERCERA: – Actividades específicas del Contrato

Los productos específicos del contrato de prestación de servicios profesionales como contadora son:

Actividades:

1. Acompañamiento en la elaboration, seguimiento, transmisión, procesamiento y publicidad de información financiera pública de la entidad territorial, en el SIRECI.

2. Acompañamiento en la elaboración, seguimiento, transmisión, procesamiento y publicidad de información financiera y presupuestal de la entidad territorial, en los formatos SIFFMA.

3. Reportes Fiscales y Financieros – Gestion Transparente.

   Los requerimientos de reportes fiscales y financieros de la contraloría de Antioquia en la resolución anual en el capítulo destinado a municipios del departamento de Antioquia.

   Actualización Mensual Modulo Presupuesto.
   Actualización Mensual Modulo Deuda Publica.

Qué se debe Rendir	A Quien se le debe Rendir	Cómo se debe Rendir	Que Norma lo Exige
Actos administrativos de contitucion de vigencias futuras	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Actos administrativos de aprobación y liquidación del presupuesto	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Manual de funciones, requisitos y competencias	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Planta de cargos	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Manual de politicas actualizado bajo el nuevo marco normativo de contabilidad publica en convergencia con las NICSP	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Saldos iniciales de conformidad al nuevo marco normativo : Resolucion 533de 2015 y sus modificaciones, acompañado de la totalidad de comprobantes de ajustes	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Estados financieros	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Libro mayor	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Notas a los estados contables	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Calculo de la capacidad de pago al cierre de la vigencia	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Certificado situación fiscal (formato)	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Acto administrativo del deficit fiscal	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda de los bienes públicos.	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Certificado de vigencias expiradas	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Actos administrativos mediante el cual se mofica el presupuesto de ingresos y gastos	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Actos administrativos de las estampillas.	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Detalle de las cuentas por cobrar (rentas) clasificados por edades, al cierre de cada vigencia fiscal , que incluya la conciliacion de saldos entre registros contables y el modulo de cartera	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Actos administrativos mediante el cual se decretó prescripción y de rentas por cobrar.	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpaten te	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Informe de las fiducias (formato).	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Relacion detallada de los anticipos recibidos para la ejecucion de contratos y convenios vigentes al cierre de la vigencia	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Consolidado de prestaciones sociales	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Conciliaciones bancarias	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Formato de evaluacion de saneamiento contable (articulo 355, Ley 1819 de 2016	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Actas del comité de sostenibilidad realizadas durante toda la vigencia	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Relacion de liscencias otorgadas por la oficina de planeacion para los diferentes proyectos realizados en la vigencia	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Detalle de bienes muebles e inmuebles recibidos y/o entregados en arrendamiento y en comodato	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Declaraciones tributarias y su correspondiente pago a la DIAN	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Contratos pendientes de liquidacion al cierre de la vigencia	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Sinópticos de ingresos y gastos	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Calculo del indicador Ley 617 (formato)	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Decreto de Categorización	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Comprobantes de ingresos y egresos	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Acto administrativo de reservas presupuestales y el Excel	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Acto administrativo de cuentas por pagar y el Excel	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Boletín de tesorería.	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Acuerdo de reestructuración de pasivos (Ley 550 de 1999)	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Certificación de saldos deuda publica	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Estatuto tributario	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Acto administrativo reglamento interno de cartera	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA
Alimentar el literal con todos los eventos de la contratacion	Contraloria General de Antioquia	Pagina Gestion transpatente	Resolucion N° 2019500000389 Los Municipios del Departamento de Antioquia reportaran en el Sistema de Información Fiscal y Financiera de los Municipios de Antioquia SIFFMA

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

CUARTA: – Informes

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M.L ($ 24.000.000),** El Municipio pagará el valor del contrato previa relación de actividades, cuenta de cobro y/o factura, planilla de pago de seguridad social, pensión, ARL y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes a la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los

aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

El Contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.
Para el pago de los gastos mencionados, la Entidad Estatal Contratante podrá utilizar como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.

SEXTA – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:
6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE MACEO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
6.4 Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
6.5 Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6.6 El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA– Plazo de ejecución

El contratista cumplirá con el objeto de la presente contratación en un término ONCE (11) MESES contados a partir de la legalización del contrato

OCTAVA – Derechos del Contratista

8.1 Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato.
8.2 El Municipio facilitará los recursos tanto económicos como logísticos que se requieran para poder garantizar la buena marcha en la ejecución del contrato.

NOVENA: – Obligaciones Generales del Contratista

9.1 Ejecutar el objeto del contrato en los términos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras de conformidad con los estudios de previos y por la oferta presentada.
9.2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato

DÉCIMA: – Derechos del Contratante

10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

DÉCIMA PRIMERA – Obligaciones generales del Contratante

11.1 Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
11.2 Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
11.3 Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

DÉCIMA SEGUNDA - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE MACEO, en la ejecución del objeto del presente Contrato

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley

DÉCIMA TERCERA – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE MACEO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA - Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE MACEO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE MACEO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las multas que sean pertinentes.

DÉCIMA SEXTA: – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a MUNICIPIO DE MACEO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ (10%) PORCIENTO de su valor total. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO DE MACEO adeude al Contratista

con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

DÉCIMA SÉPTIMA – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos que se incluye en el numeral anterior, no se exige la constitución de la garantía a cargo del contratista, toda vez que, si eventualmente se presenta un incumplimiento, el pago no se haría efectivo a favor del contratista.

DÉCIMA OCTAVA: – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE MACEO y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE MACEO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA NOVENA – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE MACEO. Si el Contratista es objeto de fusión, decisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE MACEO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL MUNICIPIO DE MACEO de la misma y solicitar su consentimiento.

[Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad Estatal podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control].

VIGÉSIMA: - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE MACEO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente

Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: – Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA SEGUNDA: – Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE MACEO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:
Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

VIGÉSIMA TERCERA - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE MACEO	CONTRATISTA
Nombre: Carlos Alberto Restrepo Cargo: Alcalde Municipal Dirección: Cr 30 # 30 - 32 Teléfono: 3136513843 Correo Electrónico: carlospormaceo@gmail.com	Nombre: WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO Cargo: Contratista Dirección: Calle 27 N° 57-111 cabañas Bello Teléfono: 3207051491 Correo Electrónico: wilmar@rysconsultores.com.co

VIGÉSIMA CUARTA: - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la TESORERÍA o quien haga sus veces.

VIGÉSIMA QUINTA: – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
25.1 Los estudios previos.
25.2 La oferta presentada por el Contratista.
25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.
25.5 Rut.
25.6 Copia Cédula.
25.7 Paz y Salvo Municipal.
25.8 Pago seguridad social.
25.9 Formato único de hoja de vida.
25.10 Formato de declaración juramentada de bienes y rentas.
25.11 Certificado de antecedentes fiscales de la CGR.
25.12 Certificado de antecedentes disciplinarios de la PGN.
25.13 Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

VIGÉSIMA SEXTA: – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

VIGÉSIMA SÉPTIMA – Registro y apropiaciones presupuestales

EL MUNICIPIO DE MACEO pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 117, rubro presupuestal 21310202 Servicios Técnicos por valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESÓS ($24.000.000) de la actual vigencia fiscal

VIGÉSIMA OCTAVA- Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

VIGÉSIMA NOVENA – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El MUNICIPIO DE MACEO y el domicilio contractual es el MUNICIPIO DE MACEO Antioquia.

Para constancia, se firma en el MUNICIPIO DE MACEO, a los veintidós (22) días del mes de ENERO de 2020.

CARLOS ALBERTO RESTREPO G.
CC. 3.525.084
Alcalde Municipal

WILMAR ALEXANDER VILLA M.
C.C. 1.037.582.258
Contratista

Firmado original

NÚMERO DEL CONTRATO	P.S. – 212 de 2018
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES MINISTERIOS Y ORGANOS DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ITUANGO – ANTIOQUIA (SIRECI).
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ITUANGO, REPRESENTANTE LEGAL: HERNÁN DARÍO ÁLVAREZ URIBE
CONTRATISTA	WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
CÉDULA	1.037.582.258 DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)
VALOR	VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 21.800.000)
DURACIÓN	SEIS(6) MESES Y CINCO (05) DÍAS
SUPERVISORA	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERA GENERAL.
C.D.P	00756 de 26/06/2018

Entre los suscritos: HERNÁN DARÍO ALVAREZ URIBE, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.581.732 expedida en Ituango, Antioquia, en su calidad Alcalde, mediante acta de posesión del 1 de enero de 2016, en uso de las facultades y funciones contenidas en Leyes 80 de 1993, 136 de 1994, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los demás Decretos que los reglamentan, y previamente facultado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 027 del 29 de diciembre de 2017, actuando en nombre y representación de MUNICIPIO DE ITUANGO con NIT 890.982.278-2, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO-CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO identificado con cédula de ciudadanía número 1.037.582.258 de Envigado (Antioquia), en calidad de Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previo las siguientes consideraciones: **1.** Que la misión del Municipio de Ituango, es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. **2.** Que el Municipio de Ituango desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. **3.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **4.** Que este contrato de prestación de servicios es de apoyo a la gestión de la Entidad, se realiza por tratarse de un fin específico y no se cuenta con personal de Planta suficiente para prestar el servicio a contratar. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de

2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal Contratante	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios profesionales objeto de este contrato

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del Contrato es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS DIFERENTES MINISTERIOS Y ORGANOS DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE ITUANGO – ANTIOQUIA (SIRECI). Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLÁUSULA 3 - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud de este contrato el contratista se obliga para con el municipio de Ituango - Antioquia a lo siguiente. ESPECÍFICAS: **1.**Recopilar la información de los contratos realizados por SGR para los reportes anuales y trimestrales y anuales SIRECI REGALIAS AÑOS 2016 -2017 Y 2018 .**2.**Realizar el diligenciamiento de cada uno de los formularios anules trimestrales y mensuales de los informes SIRECI regalías años 2016-2017-2018. **3.** Recopilar información para los formularios Sireci SGP anuales que se compone de varios informes sectores salud, educación, agua potable entre otros de los años 2015-2016 y 2017. **4.** Diligenciamiento de cada uno de los formularios (Sireci). **5.** Validación de cada uno de los formatos (Sireci). **6.** Generar los formatos en TXT y enviar a la contraloría. **7.** Generar y enviar a la secretaria de hacienda los certificados de cada reporte realizado en las fechas establecidas para dicha rendición.**8.** Las demás establecidas en los estudios previos. **GENERALES: 1.** Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y en la oferta. **2.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, y en caso de pérdida o daño atribuible a la violación por parte del contratista al deber objetivo de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, éste autoriza que se haga el descuento directo de sus honorarios para la reposición o reparación del bien. Una vez se termine el contrato, el contratista deberá realizar la entrega al supervisor del contrato de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales entregados por la alcaldía de Ituango para la ejecución del objeto contractual. **3**. Dar trámite de inmediato a todos los trámites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin trámite alguno, ya sea en su escritorio o en otro lugar. **4.** Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando éstas causen un perjuicio a la Entidad o a terceros. **5.** Coadyuvar de forma armónica, respetuosa, cordial, veraz, oportuna y sin dilaciones, con la información requerida por las diferentes dependencias y secretarías del municipio. **6.** Presentar los informes necesarios al Municipio. **7.** Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social para cada pago. **8.** Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos. **9.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato **10.** Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio. **11.** Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual. **12.** Evitar que con su actuación se generen conflictos en el municipio de Ituango - Antioquia y en caso de que se presentare y pueda incidir en el resultado

propuesto, ha de contribuir a la conciliación o la desaparición de los mismos, si ello fuere posible. **13.** Suministrar al municipio de Ituango - Antioquia, los datos y documentos indispensables para su propio control interno, o como colaboración siempre que esté al alcance del CONTRATISTA. **14.** Indicar para el conocimiento del municipio de Ituango - Antioquia, los conflictos o diferencias que se puedan presentar y que tengan relación con el objeto del contrato. **15.** Informar sobre las incompatibilidades o inhabilidades que eventualmente le sobrevengan al CONTRATISTA, con posterioridad a la celebración del contrato. **16.** Abstenerse de prestar servicios a terceros, que sean materialmente incompatibles con los derechos e intereses del municipio de Ituango – Antioquia. **17.** Atender las solicitudes de quien ejerce la vigilancia o supervisión del contrato. **18.** Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. **PARÁGRAFO 1:** CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Es obligación del CONTRATISTA garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (salud, pensiones y riesgos profesionales), con el objeto de acatar lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y Circular conjunta 000001 de diciembre 6 de 2004, lo que se deberá acreditar al inicio del contrato y en cada pago que se realice, cuya cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del mismo, en períodos mensuales. La parte contratante a través de la interventoría deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas diarias equivalentes al 0.5% del valor del contrato, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución de este contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la entidad dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **CLÁUSULA 4 - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE**: En virtud de este contrato el municipio de Ituango – Antioquia, se obliga a: **1.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control. **2.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **3.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **4.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **5.** Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2018. **6.** Contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2018. **7.** Proporcionarle al Contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del contrato. **8.** Suministrar los implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual. **9**. Las demás contenidas en el ordenamiento jurídico en especial el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA 5 - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** **1.** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 9 del presente contrato. **2.** Recibir de la entidad estatal contratante todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales necesarios para la prestación del servicio y el desarrollo del objeto contractual si fuese necesario. **CLÁUSULA 6 - DERECHOS DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE**: **1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **2.** Además de los derechos señalados en el artículo 4° de la ley general de contratación, el MUNICIPIO se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al contratista,

oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **CLÁUSULA 7 – INFORMES**. El Contratista deberá presentar los informes mensuales, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA 8 - VALOR DEL CONTRATO**: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 21.800.000) incluido IVA. La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00756 de 26/06/2018, Rubro presupuestal N° 212310201 Honorarios. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO 1:** GASTOS: el municipio de Ituango - Antioquia, no suministrará al Contratista los gastos, costas, gastos de transporte y movilización y otros de esta naturaleza que éste último pudiera requerir para el debido cumplimiento de sus obligaciones contractuales, puesto a que no está obligado legalmente a sufragarlos. **CLÁUSULA 9 - FORMA DE PAGO:** La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato por mensualidades el valor de Tres millones quinientos treinta y cinco mil ciento treinta y cinco PESOS ($3.535.135) equivalente a los seis (6) meses y un valor de Quinientos ochenta y nueve mil ciento noventa ($589.190) equivalente a los cinco (5) días. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Municipio de Ituango, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los ocho (8) días previstos por el Municipio de Ituango siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. **CLÁUSULA 10 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 11– PLAZO:** La duración de este contrato es de SEIS (6) MESES Y CINCO (05) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio y legalización del contrato. PRÓRROGA: Sólo se concederá previa autorización del Alcalde, la cual deberá constar por escrito y hará parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD:** WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Ituango en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 13- PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran

los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA 14 – CONFIDENCIALIDAD**: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 15 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Municipio de Ituango puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato**. CLÁUSULA 16 – CADUCIDAD:** El Municipio de Ituango, podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre. **CLÁUSULA 17 –EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.**CLÁUSULA 18 – MULTAS:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio de Ituango puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad regulada en la ley 80 de 1993, la cual hace parte del presente contrato, el Municipio podrá mediante Resolución imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor del contrato cada vez que se impongan. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al MUNICIPIO para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. En ningún caso su aplicación será entendida por El Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. **CLÁUSULA 19 - CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO debe pagar al Municipio de Ituango, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%). El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Ituango adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 20 - VINCULACION NO LABORAL**: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el contratista no se considera para los efectos de este contrato como empleado o trabajador del municipio, dado que los servicios que se contratan son independientes, autónomos y no implica relación de subordinación de carácter laboral, por ende no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna distintos de lo pactado en la cláusula 8 de éste contrato **CLÁUSULA 21 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determina si es o no necesario exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato. En el presente contrato la entidad estatal contratante no exigió ningún mecanismo de cobertura de riesgos al contratista. **CLÁUSULA 22 – CESIÓN:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente

Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Ituango. **CLÁUSULA 23 – INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Ituango con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 24 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la Jurisprudencia Colombiana. **CLÁUSULA 25 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante El Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación Para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga El Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación Para Asuntos Administrativos, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA 26 -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL contratista para los efectos de este contrato, declara que no está incluido dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 11 de 1973 y la Ley 80 de 1993 **CLÁUSULA 27 – SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de Secretaria de Hacienda y Tesorera General- quien se encargará de vigilar el cumplimiento de las obligaciones que el presente contrato impone a las partes. En desarrollo de esta obligación el supervisor deberá: **1.** Estar atento a la fecha en la que se inicia la ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales para ello. **2.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato y en los documentos del mismo. **3.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **4.** Efectuar el seguimiento permanente de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas, exigiendo al contratista las informaciones que estime pertinentes para el cabal cumplimiento de sus funciones como supervisor. **5.** Formular al contratista por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato, sin que con las mismas pueda efectuar modificación alguna a los términos del contrato. **6.** Informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto que se presente, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, al Ordenador del Gasto respectivo. Así mismo, informarle oportunamente sobre las modificaciones, prórrogas o adiciones que se requieran recomendando su

conveniencia o no. En particular, dicha información oportuna deberá siempre suministrarse respecto del cumplimiento del plazo de ejecución. **7.** Asegurarse que todos los documentos que soportan sus actuaciones, reposen en la carpeta del respectivo contrato. **8.** Proyectar el acta de liquidación del contrato en el término establecido en este contrato y colocar su visto bueno, para la posterior firma del representante legal del MUNICIPIO DE ITUANGO – ANTIOQUIA. **9.** Expedir la certificación de prestación a satisfacción del servicio a más tardar el día de vencimiento del plazo de ejecución. **10.** Las demás, inherentes a su función. **PARÁGRAFO:** El incumplimiento a estas funciones dará lugar a que se inicie la acción disciplinaria correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, Ley 80 de 1.993 **CLÁUSULA 28 - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos. **2.** La oferta presentada por el Contratista. **3.** Las actas, acuerdos y documentos precontractuales. **4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°00756 de 26/06/2018. **CLÁUSULA 29 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, el acta de inicio y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA 30- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Ituango y el domicilio contractual es el Municipio de Ituango. Para constancia, se firma en el municipio de Ituango, Antioquia el día 26 de Junio de 2018.

MUNICIPIO DE ITUANGO	EL CONTRATISTA
HERNAN DARIO ALVAREZ URIBE Alcalde	WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
NIT: 890982278-2 C.C: 70.581.732	1.037.582.258 de Envigado (Antioquia)

Elaboró: RICHARD ALEJANDRO CUERVO GALLEGO-Apoyo Gestión de Contratación
Revisó: ESTEBAN ESPINAL CHAVARRÍA – Asesor Jurídico del Municipio
Aprobó: OLGA LUCIA PORRAS BARRERA-Asesora de Contratación

HONRADEZ Y TRABAJO
MUNICIPIO DE ITUANGO

MUNICIPIO DE BETANIA
NIT. 890980802-3
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 210-09-01-117 DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE BETANIA Y WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO.

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 210-09-01-117-2017
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BETANIA
IDENTIFICACION:	NIT. Nro. 890.980.802-3
CONTRATISTA:	**WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO.**
IDENTIFICACION:	C.C. 1.037.582.258
PROGRAMA:	Municipio Moderno, Servicio con calidad para todos
PROYECTO:	2017-2019-05-091-007
PLAZO:	El contrato tendrá una duración aproximado de cuatro (04) Meses y siete (07) días contados o partir del acto de inicio, previo registró presupuestal. En todo caso el plazo de ejecución del contrato no superará lo vigencia fiscal 2017.
VALOR:	DIECISIETE MILLONES NOVENYA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($17.096.200)
OBJETO: Prestar servicios profesionales al Municipio de Betania en la evaluación permanente, cargue y rendición de información en las plataformas ALPHASIG, SIRECI, SIEE Y SICEP durante la vigencia 2017	

Entre los suscritos **RONALD ALEJANDRO SANCHÉZ SANCHÉZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 71.386.230, expedida en el Municipio de Medellín, Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente contrato conforme al acuerdo municipal número 001 de 2016 y que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.037.582.258, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales por ley 80 de 1993 modificado por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus respectivos decretos reglamentarios habida cuenta que la presente contratación se requiere para fines específicos y no se cuenta con el personal de planta para prestar el servicio a contratar, este contrato se celebra sin sujeción previa a la obtención de varias ofertas en consideración a la experiencia que acredita EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto el cual se consigna en las siguientes clausulas: 1). **PRIMERA: OBJETO.** Prestación de servicios profesionales al Municipio de Betania en la evaluación permanente, cargue y rendición de información en las plataformas ALPHASIG, SIRECI, SIEE Y SICEP durante la vigencia 2017. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1.** Presentar informes sobre la prestación de sus servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión, consagrado en la legislación vigente. 2. Ingresar la información requerida en las plataformas, ALPHASIG, SIRECI, SIEE Y SICEP. 3. Generar los reportes requeridos por el supervisor del contrato, en los que se refleje la gestión del Municipio, en lo relacionado con el objeto del contrato. 4. Dar cumplimiento al objeto del contrato, poniendo o disposición del contratante todo su conocimiento y experiencia para defender los intereses del Municipio.5. Reportar las novedades y realizar seguimiento, monitoreo y control las diferentes plataformas. 6. Realizar las actualizaciones de información

requeridos. 7. Brindar acompañamiento y asesoría en lo rendición de cuentas y presentación de informes ante los diferentes entes de control. 8. Realizar asistencias virtuales y presenciales mínimo dos (02) veces al mes con resultados medibles y cumplimiento de objetivos. 9. Realizar los aportes al Sistema de seguridad Social, cotizando como independiente sobre el 40% del valor del contrato. 10. Realizar los informes requeridos por los entes de control, respecto de la información registrada en las plataformas, ALPHASIG, SIRECI, SIEE Y SICEP. **Parágrafo primero**: **OBLIGACIÓN ESPECIAL - APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a consultar, respetar y aplicar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del **EL MUNICIPIO**, que tengan relación con el objeto del contrato. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: 1. Solicitar el registro presupuestal del contrato 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.5. Suministrar al contratista la requerida para el desarrollo del objeto contractual.6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se derivan del presente contrato. **CUARTA: CONFIDENCIALIDAD**: En virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como de carácter reservado en la entidad. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO**: El Valor total del presente contrato es la suma DIECISIETE MILLONES NOVENYA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($17.096.200). El Municipio de Betania-Antioquia pagará al contratista en un primer pago, correspondientes a siete (07) días un valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($942.200) y cuatro (4) pagos mensuales e iguales por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($4.038.500), previo informe de actividades supervisión y certificación de la Secretaria de Hacienda Municipal y cuenta de cobro que deberá venir acompañada por el pago de seguridad social respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **Parágrafo primero**: Para todo pago se debe presentar cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por EL CONTRATISTA, informe de supervisión y constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y administradora de riesgos laborales **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los gastos que se deriven del presente proceso se realizarán con cargo al artículo Presupuestal Nro. 211310202 denominado Servicios Técnicos Respaldado con el Certificado Disponibilidad Presupuestal Nro. 00526 **SÉPTIMA**: **DURACIÓN: EL CONTRATISTA** El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses y (07) siete días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, sin superar la vigencia 2017. **OCTAVA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO**: La coordinación, supervisión y

vigilancia de la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo la **SECRETARÍA DE HACIENDA**. El supervisor estará autorizado para impartir instrucciones y órdenes a EL CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle información que considere necesaria. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar la información que le sea solicitada y a cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor. **Parágrafo:** De la responsabilidad de los contratistas. "Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley." Artículo 52 Ley 80 de 1993. **NOVENA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA por lo tanto en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **DECIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: **EL MUNICIPIO** por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. **DECIMA PRIMERA**: **EFECTOS DE LA CADUCIDAD**: La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado precontractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y por ende la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento total EL CONTRATISTA pagará, a título de indemnización, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, sin requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, o por jurisdicción coactiva. **Parágrafo.** Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS:** Si **EL CONTRATISTA** faltare al cumplimiento en alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el monto total de las multas excedan al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad. PARÁGRAFO. Para la imposición de la sanción se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA TERCERA: EXCEPCIONALES**: El presente contrato, se rige por los principios de Terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: EL CONTRATISTA**, para los efectos de éste contrato declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso *en* ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas que lo adicionan o modifican. **DÉCIMA QUINTA: CESIÓN DEL CONTRATO**: EL CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar total ni parcialmente el presente contrato, ni el cumplimiento de sus obligaciones sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. **DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS**: EL MUNICIPIO no exigirá pólizas, teniendo en cuenta la cuantía, forma de pago y/o la modalidad del contrato y la naturaleza del mismo, según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de

2015. **DÉCIMA SÉPTIMA**: **SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas a EL CONTRATISTA. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA**: Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) La amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE BETANIA**. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: la expedición del: a) Registro Presupuestal y b) Acta de inicio. **VIGÉSIMA SEGUNDA**: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Betania. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN**: El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DIRECCIONES**: a) El Contratista: Calle 27 No. 17-11, Bello (Antioquia). Tel 289 70 10 (Antioquia). Correo electrónico:wilmarv87@hotmail.com b) El Contratante: secretariadehacienda@betania-antioquia.gov.co .

Para constancia se firma en Betania (Antioquia), a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2017.

POR EL MUNICIPIO

POR EL CONTRATISTA

RONALD ALEJANDRO SANCHEZ S
Alcalde Municipal

WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO.
Contratista

Elaboró:	Elizabeth Zapata Restrepo Apoyo Sría de Gobierno	
Revisó/Aprobó	Sandra Milena Loaiza Calderón Asesora en Contratación	

2015. **DÉCIMA SÉPTIMA**: **SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se podrá suspender la ejecución del contrato por mutuo acuerdo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, igualmente cuando a juicio de EL MUNICIPIO se considere necesario por causas ajenas a EL CONTRATISTA. **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DIRECTA**: Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El Acuerdo; b) La transacción; c) La Conciliación; d) La amigable composición. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE BETANIA**. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para cumplir los requisitos de ejecución, por parte de las partes: la expedición del: a) Registro Presupuestal y b) Acta de inicio. **VIGÉSIMA SEGUNDA**: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Betania. **VIGÉSIMA TERCERA: JURISDICCIÓN**: El presente contrato estará sometido en todo a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones pertinentes. **VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por solicitud expresa de EL MUNICIPIO, b) Por mutuo acuerdo entre las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DIRECCIONES**: a) El Contratista: Calle 27 No. 17-11, Bello (Antioquia). Tel 289 70 10 (Antioquia). Correo electrónico:wilmarv87@hotmail.com b) El Contratante: secretariadehacienda@betania-antioquia.gov.co .

Para constancia se firma en Betania (Antioquia), a los veinticinco (25) días del mes de Agosto de 2017.

POR EL MUNICIPIO

RONALD ALEJANDRO SANCHEZ S
Alcalde Municipal

POR EL CONTRATISTA

WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO.
Contratista

Elaboró:	Elizabeth Zapata Restrepo Apoyo /Sria de Gobierno	ElizaRpo
Revisó/Aprobó:	Sandra Milena Calderón Asesora en Contratación	

GOBIERNO DE COLOMBIA

DANE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

contestar por favor cite estos datos.
Radicado No.: **20174610113451**
Fecha: Miercoles 27 de Diciembre de 2017

Medellín, 27 de diciembre de 2017
461

Señor
WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
wavillam@dane.gov.co
wilmarv87@hotmail.com

Asunto: Respuesta Solicitud Certificación Prestación Servicios

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, le hago entrega del certificado de prestación de servicios requerido por usted, según radicado 20174690013512.

Atentamente,

DUVAN DARÍO URIBE URREA
Director Territorial

Anexo: Un folio

GOBIERNO DE COLOMBIA

DANE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174610113451**
Fecha: Miercoles 27 de Diciembre de 2017

Medellin, 27 de diciembre de 2017
461

EL DIRECTOR DEL DANE DE LA TERRITORIAL NOROCCIDENTAL
IDENTIFICADO CON NIT No 899999027-8

C E R T I F I C A

QUE: WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO, identificado con cédula de ciudadanía 1.037.582.258 de Envigado, presta a nuestra entidad el siguiente servicio como contratista independiente:

- **Contrato 53 de 2017 - DANE**

Objeto del Servicio: MMM-MTM-EAM_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos concernientes a la notificación, crítica, captura, análisis de consistencia de la información y asesoría a las fuentes en el diligenciamiento de la Muestra Mensual Manufacturera - MMM, Muestra Trimestral Manufacturera y Encuesta Anual Manufacturera (fuentes prioritarias) que les sean asignadas durante los meses de enero de 2017 a diciembre de 2017.

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento: 19/01/2017 hasta 30/12/2017

Valor del Contrato: $ 15.469.000.00

La presente certificación de prestación de servicios se expide a solicitud del interesado.

DUVAN DARÍO URIBE URREA

Antecedente 20174690013512
wavillam@dane.gov.co
Wilmarv87@hotmail.com

Medellín, 19 de Enero de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

REF: REFERENCIA LABORAL

La presente certifica que el Señor **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO** identificado con cedula de ciudadanía N° **1.037.582.258** labora en la empresa **RYS CONSULTORES S.A.S.** con **Nit 900.744.404-1,** desde el 01 de Octubre del 2016, con el cargo de **CONSULTOR SENIOR CATEGORÍA A** , a cargo de las actividades de **EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LOS MUNICIPIOS QUE ASESORA LA EMPRESA,** actualmente cuenta con un contrato de prestación de servicios con renovación anual, devengando mensualmente un promedio de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L ($2.313.856),** solo se le practican las retenciones estipuladas por Ley.

Atentamente,

SEBASTIAN MOSQUERA RAMIREZ
Representante legal

DANE
Para tomar decisiones

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

460
Medellín, 6 de diciembre de 2016

Señor
WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO
wilmarv87@hotmail.com

Asunto: Respuesta Solicitud Certificación Prestación Servicios

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, le hago entrega del certificado de prestación de servicios requerido por usted, según radicado 20164690011072.

Atentamente,

DUVAN DARÍO URIBE URREA
Director Territorial

Anexo: Un folio

Proyectó NBP

460
Medellín, 6 de diciembre de 2016

EL DIRECTOR DEL DANE DE LA TERRITORIAL NOROCCIDENTAL
IDENTIFICADO CON NIT No 899999027-8

C E R T I F I C A

QUE: **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO,** identificado con cédula de ciudadanía 1.037.582.258 de Envigado, presto a nuestra entidad los siguientes servicios como contratista independiente:

- **Contrato 609 y Otrosí No. 001 de 2015 - DANE**

Objeto del Servicio: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar los procesos operativos concernientes a la notificación, crítica, captura, análisis de consistencia de la información y asesoría a las fuentes en el diligenciamiento de la Muestra Mensual Manufacturera - MMM, que les sean asignadas para los meses estadísticos de Junio a noviembre de 2015.

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento: 02/07/2015 hasta 30/12/2015

Valor del Contrato: $ 8.124.384.00

- **Contrato 379 y Otrosí No. 001 de 2016 - DANE**

Objeto del Servicio: EAM - Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, digitación y codificación de la información de la Encuesta Anual Manufacturera.

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento: 05/05/2016 hasta 15/09/2016

Valor del Contrato: $ 5.784.000.00

La presente certificación de prestación de servicios se expide a solicitud del interesado.

DUVAN DARÍO URIBE URREA

Antecedente. 20164690011072
Wilmarv87@hotmail.com

Calle 9a No 37-16, Parque Lleras
Medellín - Colombia
(+574) 4444 968
info@thecharlee.co
www.thecharlee.co

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO** identificado (a) con cédula de ciudadanía no. 1.037.582.258, laboró al servicio de nuestra Empresa **THE CHARLEE** Nit **900.235.615-3**, por medio de un contrato individual de trabajo a término indefinido, desde el 3 de julio de 2013 hasta el 7 de febrero de 2015. Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de **AUXILIAR DE COMPRAS** y dentro de sus funciones se encontraban las siguientes actividades:

- ✓ Interfaz costos para contabilidad
- ✓ Inventario
- ✓ Auditoría de inventarios
- ✓ Causación de facturas
- ✓ Costeo de recetas
- ✓ Creación y modificación de artículos
- ✓ Negociación con proveedores
- ✓ Conciliación de inventarios
- ✓ Informe mensual de costos

Se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil veintiuno.

Cualquier inquietud o ampliación de información, con gusto la brindaremos en el teléfono 444 49 68 extensión 204.

Atentamente,

LUCAS REY QUINTERO
Representante Legal
1037599407

ELKIN TORRES ARIAS
Revisor fiscal
cédula: 1214713595
T.P. 227844-T

Calle 9a No.37 - 16
Medellín - Colombia

(+574) 4444 968
info@thecharlee.com
www.thecharlee.com

Medellín, 28 de septiembre de 2021

CERTIFICACIÓN

Lucas Rey Quintero, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.599.407, en calidad de representante legal de Lleras Park Hotel S.A.S y The Charlee sucursal de la sociedad CHARLEE M LTD INC, identificadas con NIT. 900.399.342-1 y 900.235.615-3, respectivamente, se permiten certificar que el señor Wilmar Alexander Villa Moreno, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.582.258, laboró para ambas compañías, iniciando el día 3 de julio de 2013 con la primera de ellas y finalizando por sustitución patronal con la segunda, el día 7 de febrero de 2015

El presente certificado se expide a solicitud del interesado con destino a la Junta Central de Contadores y no debe ser utilizado para otros propósitos, ni ser distribuido a terceros.

Atentamente,

Lucas Rey Quintero
Representante Legal
Lleras Park Hotel S.A.S-The Charlee (Sucursal)

Copacabana, 02 de Julio de 2015

RECOMENDACIÓN

Yo FERNANDO AUGUSTO MOSQUERA VILLA Identificado con Cedula de Ciudadanía Nro.15.505.832 de Copacabana. Certifico que el señor WILMAR ALEXANDER VILLA MORENO laboró con nuestra Sede Comunal como Encuestador Social y en la realización del Censo de todos los habitantes de nuestro Barrio, por un periodo de dos (2) años, se ha caracterizado como un empleado serio, trabajador y cumplidor de sus deberes.

Esta Certificación se expide a los dos (02) días del mes de julio de 2015

Fdo Mosquera

FERNANDO AUGUSTO MOSQUERA VILLA

Presidente

Celular 3108299244