ASINTRIA
ASESORIAS S.A.S

Calle 60 # 62 – 46 - Bello - Antioquia
Email: asintriaasesorias@gmail.com

Bello, Enero de 2026

Doctora
YULIETH LORENA GONZÁLEZ
Alcaldesa
Municipio de Bello
E.S.D.

Asunto: **PROPUESTA PROYECTO PASIVO PENSIONAL 2026**

Cordial saludo:

Adjunto propuesta de fortalecimiento institucional a través de asesoría técnica en materia pensional para la gestión eficiente del pasivo pensional del Municipio de Bello, respecto de los procesos de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales corrientes, para lograr el pago con cargo a recursos del FONPET para mesadas pensionales de jubilados del nivel central de la Entidad, así como el pago de cuotas partes pensionales y bonos en caso de requerirse con cargo a dichos recursos y mejorar las finanzas del Municipio. Asesoría en cumplimiento de requisitos FONPET, acompañamiento en el proyecto de Historias Laborales PASIVOCOL para lograr un mayor nivel de cubrimiento del pasivo pensional, fortalecimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo en la gestión de cartera por concepto de cuotas partes pensionales en favor del Municipio de Bello, depuración y saneamiento de la deuda real y presunta por aportes pensionales frente a las AFP, así como en el cobro de acreencias por devolución de aportes del Art 17 de la Ley 549 de 1999 y apoyo en el proceso de compartibilidad pensional.

Así mismo, asesoría técnica para el apoyo en la gestión de saneamiento del pasivo pensional del Sector Educación (docentes) y pasivo corriente reportados por Fiduprevisora S.A como administrador del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fomag) frente a los retiros de recursos FONPET de dicho Sector Educativo, con la finalidad de fortalecer la depuración y gestión de las objeciones y/o reclamaciones a que haya lugar, mediante acciones administrativas y/o jurídicas como desarrollo del proyecto de pasivos pensionales de su Municipio.

Atentamente,

Representante Legal ASINTRIA

JUSTIFICACIÓN

El trámite de las cuotas partes de pensiones y bonos pensionales a través del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, es de vital importancia para la Administración Municipal, ya que no se ven afectados los recursos propios de la entidad territorial; de igual forma, el no pago oportuno de los mismos implica someterse a procesos de cobros coactivos que conllevan al embargo de cuentas o bienes, causando en ocasiones graves perjuicios al funcionamiento de la entidad estatal. Por otro lado, esta gestión permite la liberación de recursos propios, destinados inicialmente para el pago de obligaciones pensionales, para su reclasificación y cubrimiento de otras necesidades del Municipio.

El FONPET fue creado mediante la Ley 549 de 1999, como un fondo destinado a cubrir el 100% de los pasivos pensionales de las entidades territoriales, en un término no mayor a 30 años, con el fin de garantizar la viabilidad financiera del Estado en su ámbito territorial. Dicho fondo es alimentado por diferentes fuentes de financiación como son situado fiscal 2000 y 2001, venta de activos, Lotto, ICN 2000 y 2001, impuesto de registro, ICLD, S.G.P., entre otros, en diferentes porcentajes establecidos en la ley.

A cada entidad territorial le fue asignada en el FONPET una cuenta a la que se abonan los recursos a distribuir para cada vigencia fiscal anualizada, previo el cumplimiento de la Ley 549 de 1999, que se logra con los requisitos contemplados en el artículo 3º del Decreto 1308 de 2003 y concordantes, los cuales son: 1) que la entidad haya realizado los aportes consistente en el 15% de la venta de acciones o activos al sector privado y otros, 2) suministro oportuno de la información para la elaboración de los cálculos actuariales que consiste en la actualización del PASIVOCOL, 3) certificación sobre el cumplimiento en materia pensional, que debe enviarse en los dos primeros meses de cada año.

Una vez cumplidos los requisitos para el abono de los recursos al FONPET, el ente territorial puede utilizar hasta un 50% en el pago de bonos o cuotas partes pensionales, tal como lo contempla el artículo 51 de la Ley 863 de 2003, reglamentado mediante el artículo 18 del Decreto 4105 de 2004.

Otras obligaciones pensionales que deben establecerse y adoptarse mecanismos de pago son las conformadas por cuotas partes jubilatorias y las generadas por aportes a pensiones dejados de pagar o pagados en forma extemporánea.

Adicionalmente se tienen establecidos otros requisitos habilitantes para otros tipos de desahorro de recursos FONPET que se deben considerar, tales como el pago de mesadas pensionales del nivel central con recursos FONPET y el retiro de excedentes luego de la cobertura de los pasivos pensionales.

Conforme al artículo 46 de la Ley 1873 de 2017 y 43 del Decreto 1523 de diciembre 18 de 2024, se solicitará recursos del FONPET para el pago de mesadas pensionales del nivel central, sumas que una vez reintegradas serán utilizadas en el pago de pasivo pensional corriente (Nómina de Jubilados), de acuerdo a lo establecido en las normas citadas, circulares, instructivos y demás normatividad concordante, con lo cual se contribuye con la liberación de recursos propios sin destinación específica de la entidad para destinar a la satisfacción de otras necesidades.

Igualmente, se podrá analizar la posibilidad de retiro de excedentes del FONPET, teniendo en cuenta los niveles de cubrimiento del pasivo pensional conforme al artículo 6° de la Ley 549 de 1999, el Decreto 055 de 2009, el Decreto 630 de 2016 y considerando las modificaciones del Decreto 2326 de 2022 y concordantes.

Con esta propuesta se ofrece, la asesoría técnica y el apoyo en la actualización de la base de datos del pasivo pensional del ente municipal en el Proyecto de Historias Laborales **PASIVOCOL**, en lo concerniente a verificación de relación laboral del personal activo, pensionado, beneficiarios y retirados, con el salarios base para bonos, lo que permitirá consolidar un pasivo pensional real, que redundará en el cumplimiento a mediano plazo de la cobertura al 100% del pasivo pensional y su vez permitirá que los recursos asignados para cubrir el pasivo pensional, se puedan destinar a satisfacer la inversión social prioritaria para la población vulnerable y demás proyectos de infraestructura del Municipio.

En lo relacionado con las cuotas partes y bonos pensionales el Municipio tiene un cupo disponible, para cubrir el pago de cuotas partes de conformidad con el artículo 3° del Decreto 4810 de 2010 y para el pago de bonos pensionales previo el cumplimiento de los requisitos legales estipulados en la ley 549 de 1999 y sus Decreto Reglamentarios. Por lo que la gestión que se ofrece dentro de la propuesta integral pensional incluye la verificación del cumplimiento de los requisitos para acceder a los recursos para el pago de cuotas partes vencidas y/o futuras y bonos pensionales y el asesoramiento del trámite administrativo final ante el Ministerio de Hacienda hasta culminar su pago con recursos del FONPET.

De igual forma, el cobro de la cartera de la entidad territorial en materia de cuotas partes pensionales es de suma importancia dentro del proceso de fortalecimiento financiero del Municipio, frente a las diferentes entidades concurrentes morosas que se muestran renuentes a cumplir con sus obligaciones pensionales, por lo que se hace necesario fortalecer los procesos de cobro persuasivo y coactivo con el fin de hacer efectivas las obligaciones que le adeudan a la entidad.

Aunado a lo anterior, el Municipio presenta una deuda real y presunta muy importante frente a las Administradoras de Fondos de Pensiones -AFP- por concepto de aportes al Sistema General de Pensiones, siendo primordial el apoyo a la Entidad en la gestión de la depuración y para su saneamiento de dichas deudas con miras a su disminución, evitando acciones de cobro y embargos de cuentas en contra del Municipio; y finalmente, contribuyendo a garantizar el acceso a los derechos pensionales de servidores y ex servidores.

Por otro lado, el Municipio de Bello a la fecha, ha reconocido diversas pensiones de jubilación convencional o extra legal a sus ex servidores, estipulando en muchos casos que dicha jubilación sería compartida con la que otorgue el Instituto de Seguros Sociales (I.S.S.) Sociales -hoy Colpensiones- una vez el afiliado reuniere los requisitos necesarios para pensionarse. En este sentido, se han efectuado aportes en pensiones por parte de la Entidad para que el ISS hoy Colpensiones subrogue al ente territorial, de forma total o parcial, frente a su obligación pensional de carácter extralegal. De conformidad con lo anterior, con esta propuesta se ofrece el apoyo transversal al Municipio requiere el apoyo en la gestión de la depuración de las obligaciones pensionales relacionadas con la compartibilidad pensional.

Así mismo, el ente municipal tiene un importante número jubilados que fueron asumidos al 100% con cargo a sus recursos, y sobre algunos de los cuales podría tener derecho a acreencias a su favor por concepto de devolución de aportes del artículo 17 inciso 4 de la Ley 549 de 1999 frente a otras entidades, por lo cual se requiere el apoyo en dicha gestión.

En este orden, se debe tener en cuenta que el Municipio de Bello actualmente presenta un nivel de cubrimiento del pasivo pensional en el Sector Educación bajo, y debe fortalecer la gestión del mismo frente a Fiduprevisora S.A. - FOMAG, MHCP y en el FONPET para dicho sector, sumado a que legalmente se cuenta con un plazo para el cubrimiento total de este pasivo hasta el año 2044, conforme lo establecido en la Ley 2468 de 2025.

Por lo anterior, es imprescindible fortalecer la gestión y la depuración del pasivo pensional de este sector a fin de disminuir el valor de las deudas pensional presuntas para llegar a una deuda real y aumentar el nivel de cubrimiento del Sector Educación, así como asegurar el correcto y adecuado uso de los recursos del FONPET en este sector, a través de la revisión y análisis de la aplicación del pasivo corriente y de los retiros de recursos del Municipio en el FONPET Sector Educación con destino a la deuda con Fiduprevisora S.A. - FOMAG.

Ahora bien, los recursos que la entidad territorial tiene acumulados en el Sector Educación del FONPET a diciembre 31 del año anterior, deberán ser utilizados durante la vigencia fiscal del año siguiente para pagar la deuda correspondiente al pasivo pensional de la entidad territorial con el FOMAG; todo lo cual se da, en los términos establecidos en el Artículo 44 de la Ley 1873 de 2017 y del Parágrafo 2 del Artículo 18 de la Ley 715 de 2001, concordado con el Decreto 2326 de 2022 y el artículo 42 del Decreto 1523 de diciembre 18 de 2024, y Ley

2468 de 2025, de modo que el FONPET deberá girar al FOMAG como amortización de la deuda pensional de los entes territoriales los recursos acumulados por cada una de ellas en el Sector Educación del FONPET; así, esos giros se realizan teniendo en cuenta el valor del monto del pasivo pensional corriente reportado por el Fomag.

En este orden de ideas y conforme lo descrito en el párrafo anterior, es improrrogable la necesidad de continuar una revisión legal y financiera frente a las obligaciones reclamadas al ente territorial por parte de la Fiduprevisora S.A., para continuar con la obtención de la suficiente información con sus respectivos soportes a fin de poder cotejar los respectivos giros, pagos de acreencias, aplicación al resultado de un nuevo saldo de los pasivos pensionales, cuotas partes, afiliaciones e incrementos salariales, giros directos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Fiduprevisora S.A. en los nuevos cortes.

Todo lo anterior conlleva a una gestión eficiente del pasivo pensional con la cobertura oportuna de estos, así como a la garantía de las reservas necesarias y suficientes para el pago de las obligaciones pensionales debidamente depuradas y actualizadas del Municipio de Bello con sus ex servidores en todos los sectores, así como el fortalecimiento de las finanzas municipales a través del cumplimiento de la Ley, las gestiones de cobro y el acceso a los diferentes desahorros.

1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar la gestión eficiente del pasivo pensional del Municipio de Bello en materia de seguridad social integral, uso de recursos FONPET, Proyecto de Historias Laborales PASIVOCOL, entre otros aspectos para el fortalecimiento de la hacienda pública en el Nivel Central y Sector Educación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. FRENTE AL PASIVO PENSIONAL GENERAL

- ✔ Gestionar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los requisitos habilitantes para acceder a los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, de conformidad con la Ley 549 de 1999 modificada por la Ley 2468 de 2025.
- ✔ Tramitar la solicitud de traslado de recursos del FONPET para el pago de mesadas pensionales del nivel central o pasivo pensional corriente según la normatividad vigente.
- ✔ Tramitar el pago de cuotas partes pensionales vencidas y futuras con cargo a los recursos del FONPET.
- ✔ Apoyar en el fortalecimiento de liquidación y cobro persuasivo de cuotas partes pensionales corrientes frente a los principales deudores y fortalecer el recaudo de acreencias en materia pensional a favor del Municipio de Bello.
- ✔ Apoyar en el análisis y formulación de excepciones frente a los Procesos de Cobros Coactivos interpuestos por las entidades acreedoras.
- ✔ Apoyar en el análisis y formulación de objeciones a los cobros persuasivos interpuestos por las entidades acreedoras.
- ✔ Tramitar ante el FONPET los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por COLPENSIONES (antes Instituto del Seguro Social I.S.S.) y/o demás Administradoras del Componente Complementario de Ahorro Individual – A.C.C.A.I.
- ✔ Apoyar en la revisión y depuración de la base de datos de pasivo pensional de la entidad territorial con el fin de consolidar el pasivo pensional real.
- ✔ Consultar periódicamente e informar sobre los recursos de la entidad territorial en el FONPET.
- ✔ Apoyar en respuestas a las PQRSDF en materia pensional.
- ✔ Apoyar en respuestas a tutelas en materia pensional.
- ✔ Capacitar en Pasivos Pensionales, financiación de pensiones y Seguridad Social Integral o en el sistema CETIL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- ✔ Liquidar Indemnizaciones sustitutivas o devolución de aportes que sean reconocidas en sede judicial.
- ✔ Apoyar al Municipio en la gestión de la depuración de la deuda real y presunta por concepto de aportes ante las AFP, para su saneamiento y disminución, con miras a garantizar el acceso a los derechos pensionales de servidores y ex servidores.
- ✔ Apoyo en la consulta de las obligaciones por concepto de deuda real y presunta en el PWA (portal web del aportante) de Colpensiones.
- ✔ Apoyar transversalmente al Municipio para avanzar en la gestión de la depuración de las obligaciones pensionales relacionadas con la compartibilidad pensional.
- ✔ Apoyar las gestiones para la liquidación y cruce de obligaciones por concepto de aportes pensionales a favor del Municipio de Bello a través de la compensación de los mismos frente a otras entidades.

2.2. FRENTE AL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN

- ✔ Apoyar la gestión del Pasivo Pensional del Sector Educación con miras a aumentar el porcentaje de cobertura del mismo en dicho Sector.
- ✔ Apoyar en la gestión de búsqueda de información, análisis, depuración y realización de nuevos diagnósticos frente al Sector Educación.
- ✔ Apoyar en la gestión de formulación de objeciones y el seguimiento a la nueva base de datos de Fiduprevisora S.A. – FOMAG respecto del cálculo del pasivo pensional y el pasivo corriente del Sector Educación.
- ✔ Brindar asesoría técnica y jurídica frente a los pasivos pensionales del Sector Educación.
- ✔ Apoyo en la sustanciación de requerimientos, recursos y/o PQRSDF, atinentes al pasivo pensional del Sector Educación.

Todo lo anterior se realizará, mediante un análisis puntual de base de datos y de cada uno de los expedientes de jubilados y demás registros entregados por el Municipio de Bello, y demás documentación e información necesaria, permitiendo el saneamiento e implementación de correctivos a través del apoyo a la gestión, mediante un acompañamiento y asesoría a los funcionarios designados en el Municipio de Bello, todo lo cual, pretende afectar positivamente la gestión de pagos y reducción de posibles pérdidas económicas por parte del Municipio – Secretaría de Educación, con ocasión de los cobros realizados por la Fiduprevisora S.A.

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN EFICIENTE DEL PASIVO PENSIONAL Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PENSIONALES POR SUS DIVERSOS COMPONENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN EL NIVEL CENTRAL Y SECTOR EDUCACIÓN

3. SOLICITUD DE RECURSOS FONPET PARA EL PAGO DE MESADAS PENSIONALES DEL NIVEL CENTRAL

3.1. ACTIVIDADES:

A. Validaciones, soporte documental y ajustes o correcciones de pensionados directos en el Proyecto PASIVOCOL.
B. Certificación de pagos por nómina de pensionados en la vigencia anterior 2025.
C. Relación de valor anual a pagar por cada pensionado en la vigencia anterior y en la vigencia actual.
D. Certificar valor apropiado en el presupuesto de la vigencia 2026 para el pago de mesadas pensionales del Nivel Central.
E. Cumplimiento de Requisitos Habilitantes FONPET para el desahorro.
F. Solicitud formal al FONPET de retiro de recursos para el pago de la Nómina de Jubilados del Nivel Central en la Vigencia.

3.2. JUSTIFICACIÓN:

Conforme al artículo 46 de la Ley 1873 de 2017, al artículo 43 del Decreto 1523 de 18 de diciembre de 2024 y a las disposiciones de la Ley 2468 de 2025 sobre uso de los recursos del FONPET, la entidad territorial puede destinar dichos recursos al pago de mesadas pensionales del nivel central (nómina de jubilados), independiente del porcentaje de cubrimiento de este sector y las reglas definidas en la Ley Anual de Presupuesto de la respectiva vigencia.

Una vez cumplidos los requisitos habilitantes y conforme las proyecciones de los valores de pensionados realizadas conforme las directrices técnicas del MHCP para el cumplimiento de dichos requisitos, se debe realizar la solicitud a través de la sede electrónica del MHCP con el fin de obtener recursos del FONPET para el pago exclusivo de pensiones a cargo del Municipio en el nivel central.

Utilizar recursos del FONPET para pagar el pasivo pensional corriente representa un gran alivio para las finanzas territoriales, ya que se podrán pagar con dichos recursos las mesadas, disminuyendo los gastos de funcionamiento del ente territorial.

3.3. BASE LEGAL:

Ley 549 de 1999, Art. 46 de la Ley 1873 de 2017, Art. 43 del Decreto 1523 de diciembre 18 de 2024, Ley 2468 de 2025, Art. 20A y otras normas reglamentarias.

3.4. ENTREGABLES:

- Relación de pensionados debidamente validada, justificada y soportada.
- Radicaciones, comunicaciones y soportes frente al MHCP.

4. LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE CUOTAS PARTES PENSIONALES VENCIDAS Y FUTURAS CON RECURSOS DEL FONPET – NIVEL CENTRAL

4.1. ACTIVIDADES:

A. Validación, soporte y liquidación de la obligación por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial).
B. Validación PASIVOCOL.
C. Trámite de Formatos y Acuerdos para el cruce, cobro o pago de obligaciones por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial) con cargo a los recursos del FONPET.
D. Radicación ante el MINHAC- FONPET para el retiro de recursos para el pago del pasivo pensional por concepto de cuotas partes pensionales vencidas o futuras.
E. Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
F. Solicitud de compensación de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.

4.2. JUSTIFICACIÓN:

Las entidades territoriales se encuentran autorizadas para utilizar los recursos disponibles en sus cuentas individuales del FONPET, para compensar y pagar cuotas partes pensionales, tanto por su valor exigible como por su valor actuarial, las cuales deben estar registradas dentro del Programa PASIVOCOL, de conformidad con el artículo 1° del Decreto 2191 de 2013.

Los recursos con que cuenta la cuenta de la entidad territorial en el FONPET, para compensar y pagar cuotas partes pensionales, son hasta del 50% del saldo en cuenta para retiros, en atención a lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 6° del Decreto 2191 de 2013.

Utilizar recursos del FONPET para pagar el pasivo pensional por cuotas partes pensionales representa un gran alivio para las finanzas territoriales, ya que se disminuyen los gastos de funcionamiento del ente territorial, se evitan procesos de cobro coactivo e interés, entre otros beneficios, ya que no tendrá que pagar estas obligaciones con recursos propios y podrá pagar de forma anticipada sin tener que preocuparse mes a mes de los pagos de dichas cuotas.

4.3. BASE LEGAL:

Ley 2468 de 2025, Ley 549 de 1999, Ley 715 de 2001, Ley 643 de 2001, Ley 863 de 2003, Ley 1066 de 2006, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2191 de 2013, Decreto 1658 de 2015, Ley 1753 de 2015, Instructivo Operativo Conjunto No. 2 de 2016, Carta Circular de 2016 y otras normas reglamentarias.

4.4. ENTREGABLES:

- Liquidaciones de cuotas partes pensionales establecidas y priorizadas para el pago con recursos del FONPET en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Citaciones a las entidades para realizar mesas de trabajo para el pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
- Proyección de Acuerdo y Formatos para el pago con recursos FONPET de cuotas partes pensionales.
- Soporte de radicación en el MHCP por la Sede electrónica.
- Soportes de pago del FONPET.

5. APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES – NIVEL CENTRAL

5.1. ACTIVIDADES:

A. Apoyo en Validación, soporte y eventual liquidación de la obligación por cuotas partes pensionales de los principales deudores.
B. Apoyo en liquidación de cuotas partes pensionales por cobrar.

C. Apoyo en proyección de cuenta de cobro y comunicaciones de cobro persuasivo a las entidades contribuyentes por cuotas partes pensionales.
D. Apoyo en constitución del Título Ejecutivo Complejo.
E. Apoyo en proyección de Mandamientos de Pago y actos administrativos enmarcados en el proceso administrativo de cobro coactivo por cuotas partes pensionales.
F. Apoyo en el proceso de notificación actos administrativos dentro de los procesos de cobro persuasivo y coactivo.
G. Cruces y solicitudes de información con entidades.

5.2. JUSTIFICACIÓN:

El cobro de la cartera de la entidad territorial en materia de cuotas partes pensionales es de suma importancia dentro del proceso de fortalecimiento financiero del Municipio, frente a las diferentes entidades concurrentes morosas que se muestran renuentes a cumplir con sus obligaciones pensionales, por lo que se hace necesario fortalecer los procesos de cobro persuasivo y coactivo a través del apoyo a la gestión con el fin de hacer efectivas las obligaciones que le adeudan a la entidad generando recursos, evitando la extinción de acreencias, teniendo en cuenta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Mediante el desarrollo de esta propuesta se incrementará el recaudo de recursos propios, lo que incidirá positivamente en el presupuesto de la Entidad.

5.3. BASE LEGAL:

Ley 2468 de 2025, Ley 1066 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Decreto 4373 de 2006, Ley 6ª de 1945, Ley 33 de 1985, Ley 71 de 1988, Ley 100 de 1993, Ley 549 de 1999, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2191 de 2013, Decreto 1658 de 2015, Ley 1753 de 2015, y otras normas reglamentarias.

5.4. ENTREGABLES:

- Liquidaciones de cuotas partes pensionales.
- Cuentas de Cobro por cuotas partes pensionales por cobrar.
- Citaciones a las entidades para realizar pago.
- Proyección de Mandamientos de Pago, y actos administrativos enmarcados en el proceso administrativo de cobro coactivo por cuotas partes pensionales en caso de generarse.

6. EN CASO DE REQUERIRSE LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DE BONOS PENSIONALES CON RECURSOS DEL FONPET – NIVEL CENTRAL

6.1. JUSTIFICACIÓN:

Los bonos y cuotas partes de bonos pensionales constituyen una de las más altas cargas del proyecto pasivo pensional, por lo que el pago de estas obligaciones con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET, constituye un gran alivio a las finanzas del ente territorial, al no afectar recursos propios que son de naturaleza escasos en las entidades públicas, lo que beneficia cumplir el indicador Ley 617 y la inversión con esta fuente de recursos.

Una de las grandes dificultades de los municipios era la alta carga pensional, la que con la entrada en vigencia de la Ley 549 de 1999 y su Ley dotatoria, Ley 2468 de 2025, se vió reducida, ya que creó el FONPET como un fondo sin personería jurídica adscrito al Ministerio de Hacienda al que se le asignó a todo ente territorial una cuenta que ha sido surtida con diferentes fuentes de recursos, cuyo destino es cubrir el pasivo pensional de las entidades públicas al 2044.

6.2. BASE LEGAL:

Ley 2468 de 2025, Ley 549 de 1999, Decretos 1308 de 2003, 4105 de 2004, 055 de 2009, 630 de 2016 y otras normas reglamentarias.

6.3. ENTREGABLES:

- En caso de requerirse, proyección de los actos administrativos de reconocimiento de bonos pensionales adeudados por el Municipio para su pago a través de recursos del FONPET, alimentación y actualización de la base de datos del liquidador de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la OBP.
- Oficios para legalización de pagos sin situación de fondos en contabilidad y/o presupuesto.

7. APOYO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO PASIVOCOL

7.1. ACTIVIDADES:

Brindar el apoyo técnico a la entidad en las siguientes actividades:

A. Depuración de la base de datos del pasivo pensional.
B. Revisión de la base de datos del pasivo pensional.
C. Realizar el retiro de los fallecidos por los que hayan transcurrido más de tres años sin que exista reclamación de pensión.
D. Reconstrucción de historias laborales de personas cuyo número de cédula y nombres en PASIVOCOL no coinciden con la información de la Registraduría.
E. Otras labores de depuración exigidas por el Ministerio de Hacienda.
F. Actualización de la base de datos del pasivo pensional con corte al 31/12/2024.
G. Soporte de la información.

7.2. JUSTIFICACIÓN:

Uno de los grandes retos que enfrentan las entidades territoriales dentro del proyecto del pasivo pensional es la depuración que se debe hacer a las bases de datos del Proyecto de Historias Laborales - PASIVOCOL de la vigencia 2025

Los últimos cambios tecnológicos implementados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la importancia de que el proyecto de historias laborales contenga información real y veraz de la historia laboral de los funcionarios y ex funcionarios de la entidad territorial, han conllevado a mayores exigencias en la calidad de la información, siendo requisito indispensable que dicha base de datos sea depurada con base a las directrices del Ministerio de Hacienda.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en diferentes cartas circulares e instructivos ordena la depuración de la base de datos de Pasivocol.

7.3. BASE LEGAL:

Ley 2468 de 2025, Ley 549 de 1999, Decretos 1308 de 2003, 4105 de 2004 y otras normas reglamentarias.

7.4. ENTREGABLE:

- Envío de la Base de Datos Actualizada del Proyecto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento mínimo de los envíos en cada semestre

conforme lo establecido en la Ley 549 de 1999 y el Decreto 2029 de 2012 modificatorio del Decreto 1308 de 2003.

8. ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA – NIVEL CENTRAL

8.1. ACTIVIDADES:

A. Brindar asesoría técnica y jurídica para atender requerimientos y procesos administrativos en seguridad social relacionados con los pasivos pensionales del nivel central, actualidad pensional permanente durante la vigencia del contrato.

8.2. ENTREGABLE:

- Asesoría permanente con el personal especializado para la atención del Municipio.

9. APOYO EN SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE DEUDA REAL Y PRESUNTA POR CONCEPTO DE APORTES PENSIONALES FRENTE A LAS AFP – NIVEL CENTRAL

9.1. ACTIVIDADES:

A. Apoyo en la proyección de comunicaciones frente a las AFP respecto del estado de deuda y gestiones en el marco del proceso de la referencia.
B. Apoyo en la gestión de usuarios para acceder a los aplicativos definidos por las AFP para efectos de la depuración de deuda presunta y real por concepto de aportes de pensionales.
C. Apoyo en la depuración de las bases de datos respecto de la deuda presunta y real a cargo del ente territorial por concepto de aportes de pensionales ante las AFP.
D. Revisión de expedientes y búsqueda de información relevante.
E. Registro de novedades, especialmente frente al ingreso, retiro o traslado a otra AFP, convalidados, entre otras y solución de inconsistencias según la realidad y soporte de la información.
F. Apoyo en el proceso de solicitudes de revisión e imputación de pagos por concepto de aportes pensionales para la acreditación de periodos en las historias laborales de los exservidores o servidores ante las AFP.
G. Otras labores de depuración tendientes a la disminución de la deuda.
H. Soporte de la información.
I. Asistencia a mesas de trabajo con diferentes AFP.
J. Cruces y solicitudes de información interna.

9.2. JUSTIFICACIÓN:

La gestión para la depuración de la deuda real y presunta por aportes en pensiones frente a las AFP es de suma importancia para la Entidad, para efectos de garantizar el acceso a los derechos pensionales de servidores y ex servidores y evitar procesos de cobros coactivos o judiciales en contra del ente territorial. El Municipio presenta una deuda real y presunta muy importante frente a las Administradoras de Fondos de Pensiones -AFP- por concepto de aportes al Sistema General de Pensiones, siendo primordial el apoyo a la Entidad en la gestión de la depuración y para el saneamiento de dichas deudas con miras a su disminución, evitando acciones de cobro y embargos de cuentas en contra de la entidad y contribuyendo a que estas deudas no sean un obstáculo para que las AFP reconozcan otro tipo de acreencias a favor del Municipio .

Mediante el desarrollo de esta propuesta se busca la disminución de la deuda presunta por aporte en pensiones y ayudar a la consolidación y saneamiento de la deuda real por este concepto.

9.3. BASE LEGAL:

Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Decreto 376 de 2021, artículos 53 y 48 de la Constitución Política y demás normas concordantes.

9.4. ENTREGABLE:

- Bases de datos objeto de depuración.
- Estados de deudas.
- Informes ejecutivos.
- Comunicaciones con AFP.
- Actas de reunión.

10. APOYO EN EL COBRO DE DEVOLUCIÓN DE APORTES DEL ART. 17 LEY 549 DE 1999– NIVEL CENTRAL

10.1. ACTIVIDADES:

A. Apoyo en Validación, soporte y eventual liquidación de la acreencia por devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999 frente a los principales deudores.

B. Apoyo en proyección de cuentas de cobro y comunicaciones de cobro persuasivo a las entidades deudoras.
C. Apoyo en proyección de Mandamientos de Pago, y actos administrativos enmarcados en el proceso administrativo de cobro coactivo por devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999 en caso de proceder.
D. Apoyo en el proceso de notificación actos administrativos dentro de los procesos de cobro persuasivo y coactivo.
E. Cruces y solicitudes de información con entidades.

10.2. JUSTIFICACIÓN:

La identificación y cobro de posibles acreencias a las que podría tener derecho la entidad territorial respecto de devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999 contribuye al proceso de fortalecimiento financiero del Municipio, ello teniendo en cuenta que el ente municipal tiene un importante número jubilados que fueron asumidos al 100% con cargo a sus recursos, y sobre algunos de los cuales podría tener derecho a acreencias a su favor por este concepto frente a otras entidades, por lo cual se requiere el apoyo en dicha gestión.

Mediante el desarrollo de esta propuesta se implementaría la gestión de cobro para el recaudo de recursos propios por concepto de devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999, lo cual puede incidir positivamente en el presupuesto de la Entidad.

10.3. BASE LEGAL:

Ley 549 de 1999 artículo 17, Decreto 758 de 1990 y demás normas complementarias.

10.4. ENTREGABLES:

- Liquidaciones de devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999.
- Cuentas de Cobro por devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999.
- Citaciones a las entidades para realizar pago.
- En caso de ser procedente y ser requerido por la Entidad: proyección de Mandamientos de Pago, y actos administrativos enmarcados en el proceso administrativo de cobro coactivo por devolución de aportes del Art. 17 de la Ley 549 de 1999.

11. APOYO TRANSVERSAL EN ACCIONES FRENTE A LA COMPARTIBILIDAD PENSIONAL – NIVEL CENTRAL

11.1. ACTIVIDADES:

A. Apoyo en comunicaciones y solicitudes de información y documentación frente a COLPENSIONES en el marco del proceso de la referencia.
B. Cruces y solicitudes de información interna del Municipio respecto de la nómina de pensionados, entre otras.
C. Cruces de información con las bases de datos del proyecto PASIVOCOL.
D. Revisión de expedientes y búsqueda de información relevante.
E. Reclamaciones Administrativas de Prestaciones Económicas ante COLPENSIONES respecto de jubilados que deben ser compartidos y solicitud de retroactivos a favor del Municipio.
F. Proyección de recursos administrativos de reposición y/o apelación frente a Resoluciones de Colpensiones en materia de pensión de vejez compartida.
G. Análisis de aplicación y situación pensional de acuerdo a la normatividad vigente.
H. Proyección de Resoluciones de Compartibilidad respecto de la diferencia que debe asumir el Municipio en cada caso concreto, luego del reconocimiento por parte de COLPENSIONES.
I. Suministrar el insumo fáctico y normativo, frente a derechos de petición y acciones de tutela que versen sobre la compartibilidad pensional del municipio.
J. Informar novedades al Municipio de Bello.
K. Soporte de la información.
L. Asistencia a mesas de trabajo con COLPENSIONES.

11.2. JUSTIFICACIÓN:

Las acciones que se generen frente al análisis de la compartibilidad pensional contribuyen al saneamiento y depuración de las obligaciones pensionales a cargo de la Entidad y generan beneficios económicos que favorecen al proceso de fortalecimiento financiero del Municipio, el cual, a la fecha, ha reconocido diversas pensiones de jubilación convencional o extra legal a sus ex servidores, estipulando en muchos casos que dicha jubilación sería compartida con la que otorgue el Instituto de Seguros Sociales (I.S.S.) Sociales -hoy Colpensiones- ello, una vez el afiliado reuniere los requisitos necesarios para pensionarse. En este sentido, se han efectuado aportes en pensiones por parte de la Entidad para que el ISS hoy Colpensiones subrogue al ente territorial, de forma total o parcial, frente a su obligación pensional de carácter extralegal, disminuyendo el valor de la mesada de jubilación reconocida por el Municipio, así como el apoyo en la gestión para el reconocimiento de posibles retroactivos patronales.

Mediante el desarrollo de esta propuesta se ofrece el apoyo transversal al Municipio requiere el apoyo en la gestión de la depuración de las obligaciones pensionales relacionadas con la compartibilidad pensional.

11.3. BASE LEGAL:

Decreto Ley 3135 de 1968, Decreto 1848 de 1969, Ley 33 de 1985, Ley 71 de 1988, Decreto 758 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, convenciones colectivas de trabajo, artículos 53, 48 y 128 de la Constitución Política y demás normas concordantes.

11.4. ENTREGABLES:

- Comunicaciones y solicitudes de información y documentación con COLPENSIONES.
- Bases de datos.
- Actas de reunión en caso de proceder.
- En caso de proceder soportes de Reclamaciones Administrativas de Prestaciones Económicas ante COLPENSIONES respecto de jubilados que deben ser compartidos y solicitud de retroactivos a favor del Municipio.
- En caso de requerirse, proyección de los actos administrativos respecto de la compartibilidad pensional.
- En caso de requerirse, proyección de las respuestas a derechos de petición y acciones de tutela respecto de la compartibilidad pensional.
- Informes ejecutivos.

12. APOYO EN LA GESTIÓN PARA LA DEPURACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL Y PASIVO CORRIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y ANÁLISIS - DEPURACIÓN DE RETIROS FONPET DE DICHO SECTOR REPORTADO POR EL FOMAG – FIDUPREVISORA S.A.

12.1. ACTIVIDADES:

A. Apoyo en el análisis de los registros reportados por la Vicepresidencia del Fomag – Fiduprevisora en la "Base de Datos Pasivo Pensional a cargo de Entidades Territoriales – Docentes Afiliados al Fondo del Magisterio", cotejándolos con los archivos del Municipio de Bello.
B. Apoyo en la caracterización jurídica y financiera por tipo de docente, de conformidad con la normatividad vigente en el pasivo pensional docente, mediante la revisión de la

formulación financiera de la deuda cobrada por la Fiduprevisora S.A. y retiros FONPET, respectivamente.[1]

C. Confrontar la caracterización jurídica y financiera frente al pago aplicado por la Fiduprevisora S.A., en virtud de los giros y transferencias de recursos del FONPET que hace el MINHAC a favor del FOMAG, posterior a la autorización del ente territorial, para el pago de la deuda correspondiente al pasivo pensional con el Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio (Fomag).
D. Apoyo en la identificación del universo de pensiones con cuotas partes por pagar y pasivo corriente para el análisis y toma de acciones frente a este grupo.
E. Revisión del estado de la información y documentación que componen las cuotas partes por pagar (Pasivo Corriente).
F. Apoyar la gestión para la sustanciación de las cuotas partes por pagar.
G. Realizar los trámites ante Fiduprevisora S.A., Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (Fomag) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público que sean necesarios y correspondan para obtener la correcta ejecución de los objetivos planteados.
H. Asistir a las reuniones que se programen con el fin de tratar el objeto propuesto. Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato, bajo la modalidad virtual, en caso tal en el Municipio de Bello o en la ciudad de Bogotá D.C., para atender al Fomag y al Fonpet de ser necesario.
I. Apoyar jurídica y financieramente en la etapa de negociación que se presente con el FOMAG, para evidenciar los registros que se consideren deban ser dados de baja de la deuda reportada.
J. Apoyar en la gestión para lograr el cierre y certificación de las cuentas que se logren depurar a favor del Municipio de Bello obteniendo paz y salvos, certificados o evidencias de la baja de la deuda general inicialmente reportada, si la hubiere.
K. Apoyar al Municipio de Bello, en brindar el insumo para posible(s) proceso(s) judicial(es), en el evento que en la gestión administrativa no se lograre el reconocimiento de la depuración de la deuda y, que a criterio del contratista deban ejecutarse acciones jurídicas para solicitar el reconocimiento de la deuda real por parte de FOMAG.
L. Capacitación en Pasivos Pensionales, financiación de pensiones y Seguridad Social Integral.

[1] Se entiende por caracterización de docentes: la determinación de los rasgos distintivos del resultado del estudio de la normatividad vigente de las prestaciones sociales de los docentes, fuente de financiación, convenios interadministrativos, cofinanciación, además de validar proporción de los pagos de salarios, pagos de seguridad social y pensiones identificando la entidad a la cual se hicieron los aportes.

Todo lo anterior, previo análisis jurídico y documental de los documentos físicos y digitales que reposen en el Municipio de Bello Secretaría de Educación, aplicando buenas prácticas de gestión documental[2], agrupando[3] y clasificando[4] documentos e información.

12.2. JUSTIFICACIÓN:

El FONPET fue creado mediante la Ley 549 de 1999, como un fondo destinado a cubrir el 100% de los pasivos pensionales de las entidades territoriales, en un término no mayor a 30 años, con el fin de garantizar la viabilidad financiera del Estado en su ámbito territorial, en este fondo el Municipio de Bello contaba con aproximadamente $96.678.393 para el Sector Educación con corte al 31/12/2020 y con alrededor de $477,015,504 con corte al 31/12/2021.

Actualmente el Municipio de Bello presenta un nivel de cubrimiento del pasivo pensional en el Sector Educación que pasó de 0,86% con una estimación del pasivo de este sector por un valor aproximado de $11.230.003.615 con corte al 31/12/2020 a 4.25% con una estimación del pasivo de este sector por un valor aproximado de 11,217,585,810 con corte al 31/12/2021, y cuenta con un plazo para el cubrimiento total de este pasivo hasta el año 2029, conforme lo establecido en la citada Ley.

Por lo anterior, es imprescindible continuar fortaleciendo la gestión y la depuración del pasivo pensional de este sector a fin de disminuir el valor de las deudas pensional presuntas para llegar a una deuda real y aumentar el nivel de cubrimiento, así como asegurar el correcto y adecuado uso de los recursos del FONPET en este sector, a través de la revisión y análisis de la aplicación del pasivo corriente y de los retiros automáticos de recursos del Municipio en el FONPET Sector Educación con destino a la deuda con Fiduprevisora S.A. - FOMAG.

Aspectos Generales y antecedentes normativos:

Para efectos del Sector Educación, debemos aclarar que el personal Docente al cual nos estamos refiriendo en la presente propuesta, tiene un régimen especial en cuanto a salarios y prestaciones sociales toda vez que los decretos de salarios están establecidos por grados en un escalafón, y las prestaciones sociales se rigen por la Ley 91 de 1989, además que el reconocimiento de toda prestación se nace por cada entidad territorial con el aval del FOMAG, y cuyos pagos se efectúan a través de la FIDUPREVISORA S.A.

[2] **Gestión documental:** Se define como las tácticas y estrategias que promueve el proceso en los documentos desde el inicio o la planeación, su recorrido y entrega final a su destino.

[3] **Agrupar:** Recopilar, ordenar y clasificar documentos u otro material.

[4] **Clasificación:** Definir en categorías o tipos, ciertos elementos que requieren de un análisis especifico.

- ✔ Importante resaltar el hecho de que aunque se depuren ciertas obligaciones y se den baja de la contabilidad, ello no impide la posibilidad de que el acreedor inicie, si lo estima conveniente, las acciones tendientes a la recuperación de la acreencia por vías judiciales o administrativas, según el caso, evento en el cual corresponderá a la administración demostrar que frente a las mismas no existe obligación de pagarlas; de allí, la importancia de que el proceso de depuración se delante de manera adecuada y con base en la información cierta y también la importancia de realizar la depuración, en este caso, de la mano del FOMAG y FONPET.

Es preciso anotar, que indistintamente de la naturaleza de la obligación, sea esta civil, comercial, laboral, tributaria, etc., todas y cada una de las acreencias deben cumplir con los requisitos que para cada caso sean necesarios con miras a permitir su exigibilidad por parte del acreedor, como por ejemplo el de constar en un documento escrito; no encontrarse sujetas a plazos o condición; que se hayan agotado requisitos de procedibilidad, etc. De esta manera, deberá verificarse en cada caso concreto, los requisitos y/o documentos necesarios para considerar que una determinada obligación es plenamente exigible, procedimiento de cuya realización y resultados estará sujeto el pago o no, de la correspondiente obligación.

De imperiosa necesidad para el Municipio reunir la mayor cantidad de información con sus respectivos soportes con la finalidad de poder contrastar los respectivos giros, pagos de acreencias, para depurar y aplicar el resultado de un nuevo saldo a los pasivos pensionales, cuotas partes, afiliaciones e incrementos salariales, como conceptos de obligación dentro del inventario de acreencias que el FOMAG le exige como pago al ente territorial.

En consecuencia, el pago de las acreencias se halla sujeto a la verificación por parte de la administración del cumplimiento de los requisitos y formalidades necesarios para su exigibilidad en consideración a la naturaleza de la misma.

12.3. BASE LEGAL:

- ✔ Ley 43 de 1976. "Por la cual se abren unos créditos adicionales al Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal de 1976 (Ministerios de Hacienda y Crédito Público, Educación Nacional y Minas y Energía". Proceso de Nacionalización de la Educación.
- ✔ Ley 91 de 1989. "Por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del magisterio — FOMAG"
- ✔ Ley 549 de 1999. "Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional".
- ✔ Ley 550 de 1999. "Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta Ley".

- ✔ Ley 734 de 2002, artículo 48 numeral 52."Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Faltas Gravísimas. No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad púbica se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz".
- ✔ Ley 715 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 51, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".
- ✔ Ley 812 de 2003 Art. 81 y concordantes. "Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, hacia un Estado comunitario".
- ✔ Ley 1066 de 2006. "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
- ✔ Ley 1739 de 2014, artículo 59. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones: el principio de transparencia en los contratos de fiducia mercantil".
- ✔ Ley 1769 del 20 de noviembre de 2015, artículo 47 (Traslado de recursos de FONPET a FIDUPREVISORA S.A.). "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de Apropiaciones para la Vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016"
- ✔ Ley 1819 de 2016, artículo 355. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones".
- ✔ Ley 1873 de 2017. Por la Cual se Decreta el presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018. Articulo 44 (Traslado de recursos del FONPET a FOMAG). **Artículo 44.** *"Sin perjuicio de lo establecido en las normas vigentes para el pago de la deuda correspondiente al pasivo pensional de las entidades territoriales con el Fomag y de los recursos asignados en el Presupuesto General de la Nación. Durante la vigencia fiscal 2018 y en cumplimiento del parágrafo 2° del artículo 18 de la Ley 715 de 2001, el Fonpet deberá girar al Fomag como amortización de la deuda pensional de los entes territoriales los recursos acumulados por cada una de ellas en el sector Educación del Fonpet, sólo teniendo en cuenta el valor del pasivo pensional registrado en el Sistema de Información del Fondo y las necesidades de financiamiento de la nómina de pensionados que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para el efecto, el Fonpet podrá trasladar recursos excedentes del sector propósito general de cada entidad territorial al sector educación, cuando no cuenten con los recursos suficientes para atender sus pasivos pensionales en dicho sector.*

  En caso de que por efecto de la actualización de los cálculos actuariales de las entidades territoriales resulten giros superiores al pasivo pensional, estos serán abonados en la vigencia fiscal siguiente a favor de la Entidad Territorial.

El Fomag informará de estas operaciones a las entidades territoriales para su correspondiente registro presupuestal y contabilización".

- ✔ Ley 1955 de 2019, Artículo 199, *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad".*
- ✔ Ley 2276 de 2022, artículo 41, *"Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023".*
- ✔ Ley 2468 de 2025 *"Por medio de la cual se modifica la Ley 549 de 1999 con el fin de garantizar el financiamiento pasivo pensional de las entidades territoriales y el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales."*
- ✔ Decreto Ley 2158 de 1948
- ✔ Decreto 196 de 1995
- ✔ Decreto 3752 de 2003
- ✔ Decreto 4105 de 2004
- ✔ Decreto 4473 de 2006
- ✔ Decreto 4810 de 2010
- ✔ Decreto 117 de 2017
- ✔ Resolución 1111 de 2007. "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes"
- ✔ Resolución 354 de 2007
- ✔ Resolución 357 de 2008
- ✔ Resolución 193 de 2016
- ✔ CIRCULAR EXTERNA No. 29 de 25/07/2003 enunciada por el **MHCP (MHCP: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO)**
- ✔ CIRCULAR CONJUNTA No. 21 de 06/08/2012, proferida por el **MHCP**.
- ✔ CIRCULAR CONJUNTA No. 00069 del 04/11/2008, declarada por el **MHCP** Y de la Protección Social.
- ✔ INSTRUCTIVO No 033 de 16/10/2008, pronunciada por la Procuraduría General de la Nación.
- ✔ INSTRUCTIVO No 01 de 10/2011, proferida por el **MHCP** Y de la Protección Social.

12.4. ENTREGABLES:

- Citaciones a las entidades pertinentes para adelantar mesas de trabajo con miras a la depuración del pasivo pensional del Sector Educación y actas de reunión.

- Base de Datos con resultados de cruces, análisis realizados, observaciones y/o posibles reclamaciones administrativas frente al Pasivo Pensional del Sector Educación del Municipio de Bello con miras a la depuración del mismo.

- Base de Datos con resultados de cruces, análisis realizados y observaciones frente al Pasivo Corriente del Sector Educación del Municipio de Bello con miras a la depuración y/o posibles reclamaciones administrativas a favor de la Entidad en cuanto a los recursos FONPET.

- Documento con las observaciones y/o reclamaciones administrativas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente al Pasivo Pensional del Sector Educación del Municipio de Bello debidamente radicado.

- Documento con las observaciones y/o reclamaciones administrativas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente al Pasivo Corriente del Sector Educación del Municipio de Bello debidamente radicado en caso de ser necesario y procedente.

- Documento con las observaciones y/o reclamaciones administrativas a Fiduprevisora S.A. – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Fomag frente al Pasivo Pensional del Sector Educación del Municipio de Bello debidamente radicado.

- Documento con las observaciones y/o reclamaciones administrativas a Fiduprevisora S.A. – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Fomag frente al Pasivo Corriente del Sector Educación del Municipio de Bello debidamente radicado en caso de ser necesario y procedente.

- Documento Técnico Jurídico sobre la prescripción de las cuotas partes pensionales ante el Ministerio de Educación Nacional, Fiduprevisora S.A. – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Fomag, y pronunciamiento frente al título ejecutivo complejo en el marco del pasivo pensional por cuotas partes pensionales y pasivo corriente.

12.5 METODOLOGÍA ESPECÍFICA PROPUESTA FRENTE AL PASIVO DEL SECTOR EDUCACIÓN Y PASIVO CORRIENTE – RETIROS FONPET EDUCACIÓN:

Con la finalidad de trazar un proceso que conduzca a la obtención productiva de resultados, se propone una metodología basada en la organización documental y de procedimiento para garantizar la calidad de la información en el marco de la normatividad vigente y exigencias internas de la entidad; todo lo cual, se soportará en tecnologías de la información tanto propias del contratista como las diferentes herramientas que operen en el Municipio, integradas, estimulando la reingeniería constante al proceso en caso de evidenciar fallas o mejoras por cambios sobrevinientes en la ejecución contractual o simples mejoras para rapidez productiva.

Así mismo, se plantea la vinculación de todas las fuentes identificables de información para la reconstrucción de la misma, en un trabajo armónico entre todos, éstas pueden ser: funcionarios de carrera con conocimiento histórico de procesos, jubilados y/o sustitutos, firma contratada.

Se realizará una separación de procesos para brindar los insumos para futuras acciones jurídicas, si es del caso, realización de actos administrativos previos al pago y que no se

encuentran en la carpeta, preparación de documentación e iniciación y/o seguimiento de pagos, cuando sea procedente; así mismo, se realizará una depuración de documentación e información, identificando faltantes.

- ✔ Si bien el contratista se compromete a realizar estos planes alternos en beneficio del proceso, no implica que esté obligado a lo imposible, y si la entidad involucrada no cumple dentro del tiempo preestablecido, no podrá endilgársele responsabilidad al contratista.

- ✔ Por lo anterior, se requiere el acceso y la disponibilidad de la información y archivos, los cuales serán tratados con la debida reserva y exclusividad por parte del contratista.

Todo lo anterior, redundaría en el fortalecimiento institucional y financiero del Municipio, para lo cual necesita determinar claramente cuáles son sus verdaderas obligaciones en materia pensional, dentro del marco que se propone, y cuál es la cartera que se genere de la misma.

Todo el proceso frente al Sector Educación se desarrollará en las cuatro (4) etapas de la secuencia de acciones y operaciones lógicas de un proceso administrativo:

A. **PLANEACIÓN**. Planteamiento de actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos.
B. **ORGANIZACIÓN.** Aquí está contenido el banco de datos que se pretende desarrollar, pues a partir de éste se genera la dinámica precisa para dar inicio a la ejecución.
C. **EJECUCIÓN.** Puesta en marcha del plan organizado.
D. **CONTROL.** Soporte de hallazgos e inconsistencias para establecer correctivos.

Ahora bien, la presente propuesta en lo referente al Sector Educación como ha podido observase, consta de cuatro gestiones de apoyo principales y otras transversales; entre las principales, se encuentran las enfocadas a la depuración y formulación de objeciones frente al i) "Pasivo Pensional del Sector Educación" y ii) respecto a los "Pasivos Corrientes del Sector Educación", así como iii) el seguimiento a las objeciones y observaciones presentadas en la vigencia 2024 frente a la base de datos del cálculo del pasivo pensional del Sector Educación y iv) el seguimiento a las objeciones y observaciones presentadas en la vigencia 2025 frente a bases de datos de pasivos corrientes del Sector Educación, para ejecutar efectivamente el objeto y las actividades propuestas en el presente documento es importante entender que se deben realizar diferentes fases secuenciales y actividades transversales interrelacionadas, en donde, unas dependen y se vinculan con las otras; estas fases y gestiones, son las siguientes:

- ✔ FASE: APOYO SEGUIMIENTO A OBJECIONES PRESENTADAS FRENTE A BASE DE DATOS CÁLCULO PASIVO PENSIONAL SECTOR EDUCACIÓN.
- ✔ FASE: APOYO SEGUIMIENTO A OBJECIONES PRESENTADAS FRENTE A BASES DE DATOS PASIVOS CORRIENTES DEL SECTOR EDUCACIÓN
- ✔ FASE: APOYO BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y NUEVOS DIAGNÓSTICOS SECTOR EDUCACIÓN
- ✔ FASE: APOYO DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN
- ✔ FASE: APOYO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN.
- ✔ FASE: CONCLUSIONES Y ACTIVIDADES A SEGUIR SECTOR EDUCACIÓN.

A continuación, se explicará el contenido metodológico de cada una de ellas, con una somera explicación de cómo se desarrollarán los procesos de depuración, puesto que en un acápite especial de esta propuesta se trata sobre los servicios que la empresa prestará para cada uno de los subprocesos a desarrollar:

- **FASE: APOYO EN SEGUIMIENTO A OBJECIONES PRESENTADAS FRENTE A BASE DE DATOS DEL CÁLCULO DEL PASIVO PENSIONAL SECTOR EDUCACIÓN:** Es la fase en la cual se realizan todas las actividades tendientes a solicitar a FIDUPREVISORA S.A. pronunciamiento frente a la objeción presentada con miras a la materialización de las mismas y de sus efectos en el próximo cálculo con el fin de disminuir el pasivo pensional del Sector Educación; y se realizarán las labores necesarias y procedentes para un acompañamiento efectivo a partir de la base del pasivo pensional reportada al Municipio de Bello.

- **FASE: APOYO EN SEGUIMIENTO A OBJECIONES PRESENTADAS FRENTE A BASES DE DATOS DE PASIVOS CORRIENTES DEL SECTOR EDUCACIÓN:** En esta fase igualmente se realizan todas las actividades necesarias para solicitar a FIDUPREVISORA S.A. pronunciamiento frente a las objeciones y observaciones presentadas a propósito de la deuda corriente reportada al Municipio de Bello con miras a la concreción de las mismas y a generar posibles solicitudes de devolución de recursos por parte de Fiduprevisora S.A. a la cuenta FONPET del Municipio de Bello en el Sector Educación.

    - En estas dos primeras bases se apoyará con la revisión legal y verificación que reporte FIDUPREVISORA S.A. a fin de determinar y conciliar el valor real de las acrecencias a reconocer, asimismo, las que no serían objeto de reconocimiento por parte del Municipio y sus efectos sobre el cálculo de los pasivos pensionales del sector y pasivos corrientes.

- **FASE: APOYO BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y NUEVOS DIAGNÓSTICOS SECTOR EDUCACIÓN:** En esta fase se realiza un estudio de los datos existentes y nuevos aportados por FIDUPREVISORA S.A. - FOMAG y a partir del análisis se buscará fortalecer la gestión y la depuración del pasivo pensional. Así mismo, se realizan todas las actividades tendientes a obtener y recopilar el máximo de datos e información y soportes, a través de diferentes gestiones operativas y administrativas frente a los actores clave que intervienen en el proceso. Se realizan nuevos estudios de los datos recolectados para efectos de obtener el contexto actualizado de la entidad, su situación según las bases de datos y hechos recogidos sistemáticamente como punto de partida e insumo para el buen desarrollo de las fases posteriores.

- **APOYO FASE: APOYO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN:** A partir de la información y documentación obtenida, se empezarán a realizar las labores de adecuación de las mismas con la finalidad de que sirvan a los diferentes subprocesos, en esta fase se analizan los datos, documentación, cifras y veracidad de la información suministrada por la Fiduprevisora S.A. y se contrastará con los datos levantados; se realiza la corrección de la información que debe ser ingresada a los diferentes subprocesos; se ingresa esa información corregida los mismos; se analizan los datos para los diferentes conceptos que conforman el pasivo pensional y pasivos corrientes reportados. En esta fase se revisará el estado de la información y documentación correspondiente, la cual debe corresponder a la normatividad vigente y al debido proceso, con respecto a los procesos a desarrollar, tales como: revisión del estado de la información reportada por la Fiduprevisora S.A., revisión de los archivos en el Municipio, títulos complejos de cuotas partes pensionales, revisión de la información y medios magnéticos necesarios para la reconstrucción de la información que debe ser verificada, y de esta misma forma se analizará el resto de la información y documentación necesaria para el desarrollo de los fines propuestos. En esta fase también se empieza con la sustentación y hallazgos para debatir los valores cobrados por el concepto de pasivo pensional y pasivo corriente.

- **APOYO FASE: CONCLUSIONES Y ACTIVIDADES A SEGUIR SECTOR EDUCACIÓN:** En esta fase se compilarán los hallazgos y conclusiones recogidas a lo largo del proceso, con respecto a las anteriores fases y las acciones pertinentes para la defensa de los intereses del Municipio. En esta fase se llega a la sustentación interna de hallazgos, logrando certificaciones o evidencias de los datos o valores reales que resulte de todo el proceso.

Ahora bien, las siguientes gestiones, por su importancia se individualizan, ya que las mismas se relacionan transversalmente con las diferentes fases:

✔ GESTIONES FRENTE A TÍTULOS EJECUTIVOS COMPLEJOS Y SOPORTE CUOTAS PARTES PENSIONALES SECTOR EDUCACIÓN.

- ✔ APOYO EN LA GESTIÓN DE FORMULACIÓN DE OBJECIONES A LA NUEVA BASE DE DATOS DE FIDUPREVISORA S.A. – FOMAG RESPECTO DEL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN.
- ✔ APOYO EN LA GESTIÓN DE FORMULACIÓN DE OBJECIONES Y/O RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS A FIDUPREVISORA S.A. – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG FRENTE AL PASIVO CORRIENTE DEL SECTOR EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BELLO Y POSIBLE DEVOLUCIÓN DE RECURSOS AL FONPET.
- ✔ ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA SECTOR EDUCACIÓN
- ✔ CAPACITACIONES SECTOR EDUCACIÓN

Como se explicó, para el SECTOR EDUCACIÓN se tienen diferentes fases que se interrelacionan entre sí, y aunque son claramente identificables dentro del desarrollo de la metodología, las mismas pueden realizarse en simultánea e ir arrojando conclusiones y actividades en paralelo.

EXPERIENCIA RELACIONADA.

- ✔ MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
- ✔ MUNICIPIO DE EL BAGRE
- ✔ MUNICIPIO DE OLAYA
- ✔ MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA
- ✔ MUNICIPIO DE EL PEÑOL
- ✔ MUNICIPIO DE CISNEROS
- ✔ MUNICIPIO DE BELLO

PLAZO.

Once (11) Meses.

PROPUESTA ECONÓMICA.

Teniendo en cuenta el conocimiento y experiencia de los socios y personas que hacen parte del equipo de trabajo, la propuesta económica es la siguiente:

- ✔ **MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($1.430.000.000), INCLUIDO IVA**, de conformidad con distintas variables y basados en los principios de economía, eficiencia y eficacia. El IVA incluido corresponde a: **$271.700.0000**.

- ✔ Hacen parte de los costos de la propuesta los siguientes conceptos: Servicios Personales, entre ellos: profesionales, tecnólogos y auxiliares, papelería, comunicación, capacitación. El mayor costo asociado a la propuesta económica corresponde a los servicios personales.

- ✔ **$1.430.000.000 IVA INCLUIDO.**

- ✔ Discriminando el valor por actividades de la siguiente forma:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE	VALOR
REQUISITOS HABILITANTES	8%	114.400.000
SOLICITUD DE MESADAS PENSIONALES AL FONPET	8%	114.400.000
PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES CON RECURSOS DEL FONPET	4%	57.200.000
APOYO EN EL COBRO PERSUASIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES CORRIENTES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BELLO	4%	57.200.000
APOYAR EN PROCESOS DE COBRO COACTIVO - NIVEL CENTRAL	4%	57.200.000
APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE OBJECIONES A LOS COBROS PERSUASIVOS INTERPUESTOS POR ENTIDADES ACREEDORAS	4%	57.200.000
TRAMITAR ANTE EL FONPET LOS BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES CUYA LIQUIDACIÓN Y EMISIÓN SEA SOLICITADA POR COLPENSIONES Y/O DEMÁS ADMINISTRADORAS DEL COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL – A.C.C.A.I.	4%	57.200.000
APOYAR EN LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE PASIVO PENSIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CON EL FIN DE CONSOLIDAR EL PASIVO PENSIONAL REAL.	14%	200.200.000
CONSULTAR PERIÓDICAMENTE E INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN EL FONPET.	2%	28.600.000
APOYAR EN RESPUESTAS A LAS PQRSDF EN MATERIA PENSIONAL.	2%	28.600.000
APOYAR EN RESPUESTAS A TUTELAS EN MATERIA PENSIONAL.	4%	57.200.000
CAPACITAR EN PASIVOS PENSIONALES, FINANCIACIÓN DE PENSIONES Y SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL O EN EL SISTEMA CETIL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.	4%	57.200.000
LIQUIDAR INDEMNIZACIONES SUSTITUTIVAS O DEVOLUCIÓN DE APORTES QUE SEAN RECONOCIDAS EN SEDE JUDICIAL.	4%	57.200.000
APOYAR AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN PARA LA DEPURACIÓN DE LA DEUDA REAL Y PRESUNTA POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES	6%	85.800.000

ASINTRIA ASESORÍAS S.A.S

NIT. 901.914.528-8

ACTIVIDAD	PORCENTAJE	VALOR
APOYO EN LA CONSULTA DE LAS OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE DEUDA REAL Y PRESUNTA EN EL PWA (PORTAL WEB DEL APORTANTE) DE COLPENSIONES.	2%	28.600.000
APOYAR TRANSVERSALMENTE AL MUNICIPIO PARA AVANZAR EN LA GESTIÓN DE LA DEPURACIÓN DE LAS OBLIGACIONES PENSIONALES RELACIONADAS CON LA COMPARTIBILIDAD PENSIONAL.	8%	114.400.000
APOYAR LAS GESTIONES PARA LA LIQUIDACIÓN Y CRUCE DE OBLIGACIONES POR CONCEPTO DE APORTES PENSIONALES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BELLO A TRAVÉS DE LA COMPENSACIÓN DE LOS MISMOS FRENTE A OTRAS ENTIDADES.	3%	42.900.000
APOYAR LA GESTIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN CON MIRAS A AUMENTAR EL PORCENTAJE DE COBERTURA DEL MISMO EN DICHO SECTOR.	3%	42.900.000
APOYAR EN LA GESTIÓN DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y REALIZACIÓN DE NUEVOS DIAGNÓSTICOS FRENTE AL SECTOR EDUCACIÓN.	3%	42.900.000
APOYAR EN LA GESTIÓN DE FORMULACIÓN DE OBJECIONES Y EL SEGUIMIENTO A LA NUEVA BASE DE DATOS DE FIDUPREVISORA S.A. – FOMAG RESPECTO DEL CÁLCULO DEL PASIVO PENSIONAL Y EL PASIVO CORRIENTE DEL SECTOR EDUCACIÓN.	3%	42.900.000
BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA FRENTE A LOS PASIVOS PENSIONALES DEL SECTOR EDUCACIÓN.	4%	57.200.000
APOYO EN LA SUSTANCIACIÓN DE REQUERIMIENTOS, RECURSOS Y/O PQRSD, ATINENTES AL PASIVO PENSIONAL DEL SECTOR EDUCACIÓN.	2%	28.600.000
	100%	1.430.000.000

FORMA DE PAGO.

A convenir, se propone pagos iguales cada mes durante la vigencia del contrato.

Atentamente,

Representante Legal Brayan Aldana Pérez c.c 1148900208

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141168610274

(415)7707212489984(8020) 000014116861027 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 1 4 5 2 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

41. Dirección principal
CL 60 NO. 62 46 BELLO

42. Correo electrónico ASINTRIAASESORIAS@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 3 6 2 8 6 5 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 5 0 2 0 7	6 9 1 0	2 0 2 5 0 2 0 1	8 2 9 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 7	1 4	4 2	4 7	4 8	5 2	5 5																			

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141168610274

(415)7707212489984(8020) 000014116861027 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 1 4 5 2 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 5 0 1 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 5 0 2 0 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 8 0 6 9 1 3 1 2	
78. Departamento	0 5	
79. Ciudad/Municipio	0 8 8	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 5 0 1 2 9	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 5 0 2 0 7		
2	1 2 5	2 0 2 5 0 2 0 7		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141168610274

(415)7707212489984(8020) 000014116861027 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 1 4 5 2 8	8	Impuestos de Medellín	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 2 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 4 6 4 4 0 2 0 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALDANA	PEREZ	BRAYAN	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 2 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 0 1 6 5 8 5 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	BOTERO	DIEGO	LUIS

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141168610274

(415)7707212489984(8020) 000014116861027 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 1 4 5 2 8	8	Impuestos de Medellín	1 1

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 2 2 9 7 3 0 0	6	2 1 8 1 0 6 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RICO	CORREA	ERIKA	MARCELA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 2 1 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 21/01/2026 - 12:16:27 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0029389388 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ikbgbaOfhbdadapl

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	ASINTRIA ASESORIAS S.A.S
Sigla:	No reportó
Nit:	901914528-8
Domicilio principal:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-806913-12
Fecha de matrícula:	07 de Febrero de 2025
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	07 de Febrero de 2025
Grupo NIIF:	GRUPO III.

CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA JOVEN

ESTE COMERCIANTE CUMPLE CON LA CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA JOVEN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1780 DE 2016 Y EL DECRETO 639 DE 2017.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Calle 60 No. 62 46 Bello
Municipio:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	asintriaasesorias@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3153628659
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Calle 60 No. 62 46 Bello
Municipio:	BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	asintriaasesorias@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3153628659
Teléfono para notificación 2:	No reportó

Recibo No.: 0029389388 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ikbgbaOfhbdadapl

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica ASINTRIA ASESORIAS S.A.S SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 29 de enero de 2025 de la Asamblea de Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 07 de febrero de 2025, con el No.4007 del Libro IX, se constituyó la Sociedad de naturaleza Comercial denominada ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

TERMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La empresa que se constituye realizará actividades profesionales de asesoría jurídica integral y servicios de organización de archivo. Asesoría en seguridad social integral. Asesoría técnica en materia pensional. Asesoría en Saneamiento y depuración de pasivos pensionales. Asesoría en liquidación de pasivos pensionales y bonos pensionales. Asesoría y presentación de informes sector público y privado. Asesoría, asistencia técnica a Municipios en administración pública. Estructuración de archivos. Diseño elaboración e implementación de instrumentos archivísticos. Asesoría en manejo de sistemas de información. Asesoría en recuperación de cartera morosa ante las personas jurídicas y naturales a nivel nacional. Organización de seminarios, simposios, congresos, diplomado. Asesoría para el diseño y elaboración de normas técnico administrativas, guías de manejo atención (protocolos). Diseño elaboración e implementación de manuales de funciones y procedimientos administrativos. Administración de personal, clima organizacional, desarrollo institucional, procesos de selección vinculación, inducción capacitación en entidades tanto públicas como privadas; diseño e implementación de planes y programas en higiene y seguridad industrial, que incluye elaboración, revisión y ajustes de programas de salud ocupacional dirigido tanto a entidades públicas corno

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

privadas y mixtas. Auditorio integral tanto en el sector público y privado, respuesta a glosas de cuenta, auditorio administrativo y de sistemas de garantía de calidad. Prestar servicios profesionales, asesorías. consultorías, estudio y capacitación de empresas o personas del sector salud y especialmente en lo relacionado con los procesos y tramites del sistema general de seguridad social en salud; asistencia Técnico, capacitación y desarrollo de programas que se destinen a la formación de talento humano que ejecuta e implementa planes, programas y proyectos para la administración de los servicios salud, así como también en materia de asesorías en la administración pública y privada. Diseño e implementación del sistema de gestión de calidad integral. Asesoría y asistencia técnica en promoción y prevención. Auditorias régimen subsidiado.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Así mismo podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y AUTORIZACIONES DE LA CAPACIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

PROHIBICIONES.

Se establecen las siguientes prohibiciones:

La sociedad no podrá constituirse en garante de obligaciones de terceros, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones distintas de las suyas propias o de sus accionistas, salvo que de ello se derive un beneficio manifiesto para la sociedad y sea aprobado por la Asamblea General con el voto favorable de más del setenta por ciento (70%) de las acciones en que se encuentra dividido el capital suscrito de la compañía.

CAPITAL

CAPITAL AUTORIZADO

Valor : $20.000.000,00

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

No. de acciones	:	2.000,00
Valor Nominal	:	$10.000,00

CAPITAL SUSCRITO

Valor	:	$10.000.000,00
No. de acciones	:	1.000,00
Valor Nominal	:	$10.000,00

CAPITAL PAGADO

Valor	:	$10.000.000,00
No. de acciones	:	1.000,00
Valor Nominal	:	$10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL: La compañía tendrá un (1) Representante Legal. El Representante Legal es el representante legal de la compañía y administrador de su patrimonio. Le corresponde el gobierno y la administración directa de la misma, como gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales, y todos los funcionarios o empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él.

SUPLENTE: El representante legal de la compañía podrá tener hasta un (1) suplente, que lo reemplazará de forma separada e indistintamente con las mismas atribuciones en sus faltas absolutas y en sus faltas temporales o accidentales, así como también para los actos en los cuales este se encontrare impedido. El suplente del representante legal será nombrado igualmente por la asamblea general de accionistas, para igual período y en la misma oportunidad que el Representante legal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: En desarrollo de lo estipulado en los artículos 99 y 196 del Código de Comercio son funciones y facultades del Representante Legal de la compañía las siguientes:

a) Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad y hacer uso de la razón social.

b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas de la compañía a

sesiones ordinarias y a las extraordinarias, cada vez que lo juzgue conveniente o necesario, o cuando se lo solicite por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas.

c) Vincular mediante contrato de trabajo a los empleados requeridos para la ejecución y desarrollo del objeto social.

d) Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos que demande el ejercicio del objeto social de la sociedad.

e) Presentar a la Asamblea General de Accionistas cuando esta lo requiera un informe escrito de lodos las actividades llevadas a cabo y de la adopción de medidas que se recomiendan a la Asamblea.

f) Presentar a la Asamblea General de Accionista, los estados financieros de cada año fiscal anexando todos los documentos requeridos por la ley.

g) Mantener informada a la Asamblea General de Accionista del curso de los negocios de la sociedad.

h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

i) Otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la sociedad con o sin las facultades para desistir, recibir, sustituir, delegar, revocar, reasumir, transigir y limitar los poderes que puedan ser otorgados.

j) Adoptar las medidas necesarias para la supervisión y preservación de los derechos, los bienes y los intereses de la sociedad.

k) Designar y remover libremente los empleados de la compañía que no dependen directamente de la Asamblea General de Accionista, y escoger, al personal de trabajadores y hacer los despidos del caso.

l) Ejercer todas las facultades que directamente delegue en él la Asamblea General de Accionista.

m) Todas aquellas funciones que le hayan sido conferidas bajo la ley y bajo estos estatutos, y aquellas que le correspondan por la naturaleza de su oficio.

Recibo No.: 0029389388 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ikbgbaOfhbdadapl

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: El Representante Legal requerirá autorización de la Asamblea general de Accionistas para la celebración de todo acto o contrato cuya cuantía sea superior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 29 de enero de 2025 de la Asamblea de Accionistas, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 07 de febrero de 2025, con el No.4007 del Libro IX se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	BRAYAN ALDANA PEREZ	C.C. 1.146.440.208
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DIEGO LUIS GARCIA BOTERO	C.C. 70.165.850

REFORMAS DE ESTATUTOS

Que hasta la fecha la Sociedad no ha sido reformada.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 7020
Actividad secundaria código CIIU: 6910
Otras actividades código CIIU: 8299

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es micro.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $0.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el

Recibo No.: 0029389388 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: ikbgbaOfhbdadapl

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

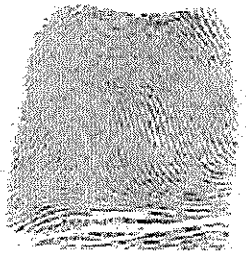
NUMERO
1.146.440.208

ALDANA PEREZ
APELLIDOS

BRAYAN
NOMBRES

brayan aldana
FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **17-JUN-1996**

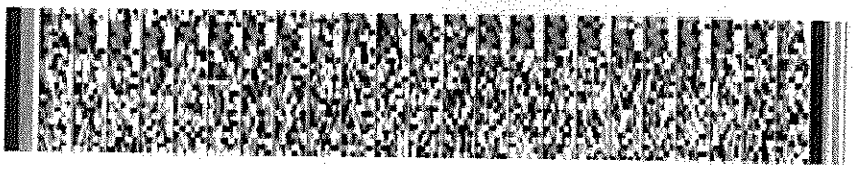
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-JUL-2014 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0100100-00605260-M-1146440208-20140729 0039311868A 1 42616090

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 13:42:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9019145288
Código de Verificación	901914528826010713423 9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

22/1/26

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 13:41:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1146440208
Código de Verificación	1146440208260107134112

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

22/1/26

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287903557

PIB
13:38:49

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASINTRIA ASESORIAS S.A.S. identificado(a) con NIT número 9019145288:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

27/1/26

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287902676

PIB
13:33:24

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) BRAYAN ALDANA PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1146440208:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

22/1/26

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:46:55 PM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1146440208**
Apellidos y Nombres: **ALDANA PEREZ BRAYAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

22/1/26

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 01:54:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1146440208** y Nombre: **BRAYAN ALDANA PEREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131965625** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

7/1/26

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1146440208 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/01/2026 01:05 PM

Código Verificación: **H57D1GELC6**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

7/1/26

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:56:53 horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1146440208,** Apellidos y Nombres **ALDANA PEREZ BRAYAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASINTRIA ASESORIAS**, con NIT **901914528-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Bello, Enero de 2026.

Señores

ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO
Cra 50 No. 51 00
Bello, Antioquia

Yo, **BRAYAN ALDANA PEREZ,** identificado(a) con documento de identidad No. **1.146.440.208** manifiesto que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para vincularme con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto al firmante. Además no presento conflicto de intereses.

Dado en Bello, Antioquia, a los 07 días del mes de Enero del 2026.

Atentamente,

Brayan Aldana Perez

BRAYAN ALDANA PEREZ

C.C 1.146.440.208

ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

NIT. 901.468.312-0

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE ASINTEJ ASESORÍAS SAS.
NIT. 901.468.312-0

CERTIFICA QUE:

BRAYAN ALDANA PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.440.208 de Medellín (Antioquia), desarrolló con la empresa un (1) contrato de prestación de servicios en el siguiente periodo: del 15 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Ejecutado en el marco del proyecto con el Municipio de Bello, en el cual ocupó el cargo de **Asesor Jefe de Sistemas de Información y/o Director de Proyecto** como prestador de servicios en el proyecto desarrollado con el Municipio de Bello:

1) Evaluar y acompañar permanentemente la labor documental inherente al proyecto.
2) Resolver las inquietudes que sean consultadas por los profesionales o personal asignado en esta materia de manera verbal o escrita.
3) Reunirse periódicamente con la coordinación o de ser necesario con el equipo de trabajo con el fin de procurar las instrucciones necesarias para el buen desarrollo del proyecto, las cuales se podrán desarrollar en la modalidad virtual.
4) Asistir a las diversas reuniones de trabajo, derivadas del proyecto.
5) Velar por el cumplimiento del protocolo de comunicaciones en el desarrollo del proyecto
6) Realizar las actividades necesarias, con el fin fortalecer los procesos y procedimientos del FONPET y PASIVOCOL y/o en la gestión de los pasivos pensionales en general en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7) Apoyar la revisión de expedientes de Jubilados recobrados por diferentes entidades, para efectos de reconocimiento y pago de Cuotas partes pensionales, una vez validado la constitución del título ejecutivo complejo.
8) Apoyar en la Proyección de oficios en el marco de las auditorias de Control Interno o en la atención de requerimientos de las Entidades de Control respecto del objeto del contrato.
9) Apoyar la organización de los archivos y la producción documental del proceso de FONPET y PASIVOCOL, y en la gestión de los pasivos pensionales en general.
10) Asesorar y apoyar al Proyecto en la organización de las historias laborales con los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción.
11) Apoyar en la organización de los archivos de gestión de cuotas partes pensionales para transferencias primarias, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Entidad.
12) En caso de ser necesario, proyectar Conceptos Técnicos en casos de requerirse respecto de los asuntos a cargo
13) Ajustar directrices para coordinar el personal operativo para el cumplimiento del objeto contractual.

14) Adelantar las demás actividades que se requieran y sean necesarias en materia de asesoría para efectos del desarrollo óptimo del proyecto, de acuerdo con las responsabilidades contractuales asumidas ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S.
15) Velar por la implementación de las políticas de gestión electrónica de Documentos impartidas por el AGN (Archivo General de la Nación).
16) Realizar capacitación al personal operativo, sobre la implementación, codificación y apropiación de las tablas de retención documental con las que actualmente cuenta la institución.
17) Apoyar la de depuración, actualización y alimentación de las bases de datos de los pensionados del Municipio con el fin de contribuir a la administración del pasivo pensional.
18) Levantar indicadores de procesos técnicos, en los cuales se realicen intervenciones durante el desarrollo del proyecto.
19) Apoyar y asesorar en temas referentes al cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago de pasivo corriente con recursos FONPET en la ejecución del Proyecto 0111 de 2024.
20) Validación PASIVOCOL para trámites FONPET.
21) Radicación al FONPET del retiro de recursos para el pago del pasivo pensional por concepto de cuotas partes pensionales vencidas o futuras.
22) Trámite de Formatos y Acuerdos para el cruce, cobro o pago de obligaciones por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial) con cargo a los recursos del FONPET.
23) Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
24) Apoyo operativo en la gestión del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
25) Apoyo en el trámite para pago del cálculo actuarial de cuotas partes pensionales (futuras) con cargo a los recursos FONPET.
26) En caso de ser necesario, liderar acciones de mejora, en marco del plan de mejoramiento archivístico de la Institución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bello a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.

JUAN PABLO GARCÍA GARCÍA
CC. 1.036.955.922 Rionegro - Antioquia
Representante Legal
ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE ASINTEJ ASESORÍAS SAS.
NIT. 901.468.312-0

CERTIFICA QUE:

BRAYAN ALDANA PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.440.208 de Medellín (Antioquia), desarrolló con la empresa un (1) contrato de prestación de servicios en el siguiente periodo: del 07 de febrero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Ejecutado en el marco del proyecto con el Municipio de Bello, en el cual ocupó el cargo de **Asesor Jefe de Sistemas de Información y/o Director de Proyecto** como prestador de servicios en el proyecto desarrollado con el Municipio de Bello:

1) Evaluar y acompañar permanentemente la labor documental inherente al proyecto.
2) Resolver las inquietudes que sean consultadas por los profesionales o personal asignado en esta materia de manera verbal o escrita.
3) Reunirse periódicamente con la coordinación o de ser necesario con el equipo de trabajo con el fin de procurar las instrucciones necesarias para el buen desarrollo del proyecto, las cuales se podrán desarrollar en la modalidad virtual.
4) Asistir a las diversas reuniones de trabajo, derivadas del proyecto.
5) Velar por el cumplimiento del protocolo de comunicaciones en el desarrollo del proyecto
6) Realizar las actividades necesarias, con el fin fortalecer los procesos y procedimientos del FONPET y PASIVOCOL y/o en la gestión de los pasivos pensionales en general en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7) Apoyar la revisión de expedientes de Jubilados recobrados por diferentes entidades, para efectos de reconocimiento y pago de Cuotas partes pensionales, una vez validado la constitución del título ejecutivo complejo.
8) Apoyar en la Proyección de oficios en el marco de las auditorias de Control Interno o en la atención de requerimientos de las Entidades de Control respecto del objeto del contrato.
9) Apoyar la organización de los archivos y la producción documental del proceso de FONPET y PASIVOCOL, y en la gestión de los pasivos pensionales en general.
10) Asesorar y apoyar al Proyecto en la organización de las historias laborales con los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción.
11) Apoyar en la organización de los archivos de gestión de cuotas partes pensionales para transferencias primarias, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Entidad.
12) En caso de ser necesario, proyectar Conceptos Técnicos en casos de requerirse respecto de los asuntos a cargo
13) Ajustar directrices para coordinar el personal operativo para el cumplimiento del objeto contractual.

14) Adelantar las demás actividades que se requieran y sean necesarias en materia de asesoría para efectos del desarrollo óptimo del proyecto, de acuerdo con las responsabilidades contractuales asumidas ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S.
15) Velar por la implementación de las políticas de gestión electrónica de Documentos impartidas por el AGN (Archivo General de la Nación).
16) Realizar capacitación al personal operativo, sobre la implementación, codificación y apropiación de las tablas de retención documental con las que actualmente cuenta la institución.
17) Apoyar la de depuración, actualización y alimentación de las bases de datos de los pensionados del Municipio con el fin de contribuir a la administración del pasivo pensional.
18) Levantar indicadores de procesos técnicos, en los cuales se realicen intervenciones durante el desarrollo del proyecto.
19) Apoyar y asesorar en temas referentes al cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago de pasivo corriente con recursos FONPET en la ejecución del Proyecto 0111 de 2024.
20) Validación PASIVOCOL para trámites FONPET.
21) Radicación al FONPET del retiro de recursos para el pago del pasivo pensional por concepto de cuotas partes pensionales vencidas o futuras.
22) Trámite de Formatos y Acuerdos para el cruce, cobro o pago de obligaciones por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial) con cargo a los recursos del FONPET.
23) Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
24) Apoyo operativo en la gestión del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
25) Apoyo en el trámite para pago del cálculo actuarial de cuotas partes pensionales (futuras) con cargo a los recursos FONPET.
26) En caso de ser necesario, liderar acciones de mejora, en marco del plan de mejoramiento archivístico de la Institución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bello a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.

JUAN PABLO GARCÍA GARCÍA
CC. 1.036.955.922 Rionegro - Antioquia
Representante Legal
ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE ASINTEJ ASESORÍAS SAS.
NIT. 901.468.312-0

CERTIFICA QUE:

BRAYAN ALDANA PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.440.208 de Medellín (Antioquia), desarrolló con la empresa un (1) contrato de prestación de servicios en el siguiente periodo: del 03 de febrero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Ejecutado en el marco del proyecto con el Municipio de Bello, en el cual ocupó el cargo de **Asesor Jefe de Sistemas de Información y/o Director de Proyecto** como prestador de servicios en el proyecto desarrollado con el Municipio de Bello:

1) Evaluar y acompañar permanentemente la labor documental inherente al proyecto.
2) Resolver las inquietudes que sean consultadas por los profesionales o personal asignado en esta materia de manera verbal o escrita.
3) Reunirse periódicamente con la coordinación o de ser necesario con el equipo de trabajo con el fin de procurar las instrucciones necesarias para el buen desarrollo del proyecto, las cuales se podrán desarrollar en la modalidad virtual.
4) Asistir a las diversas reuniones de trabajo, derivadas del proyecto.
5) Velar por el cumplimiento del protocolo de comunicaciones en el desarrollo del proyecto
6) Realizar las actividades necesarias, con el fin fortalecer los procesos y procedimientos del FONPET y PASIVOCOL y/o en la gestión de los pasivos pensionales en general en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7) Apoyar la revisión de expedientes de Jubilados recobrados por diferentes entidades, para efectos de reconocimiento y pago de Cuotas partes pensionales, una vez validado la constitución del título ejecutivo complejo.
8) Apoyar en la Proyección de oficios en el marco de las auditorias de Control Interno o en la atención de requerimientos de las Entidades de Control respecto del objeto del contrato.
9) Apoyar la organización de los archivos y la producción documental del proceso de FONPET y PASIVOCOL, y en la gestión de los pasivos pensionales en general.
10) Asesorar y apoyar al Proyecto en la organización de las historias laborales con los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción.
11) Apoyar en la organización de los archivos de gestión de cuotas partes pensionales para transferencias primarias, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Entidad.

12) En caso de ser necesario, proyectar Conceptos Técnicos en casos de requerirse respecto de los asuntos a cargo
13) Ajustar directrices para coordinar el personal operativo para el cumplimiento del objeto contractual.
14) Adelantar las demás actividades que se requieran y sean necesarias en materia de asesoría para efectos del desarrollo óptimo del proyecto, de acuerdo con las responsabilidades contractuales asumidas ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S.
15) Velar por la implementación de las políticas de gestión electrónica de Documentos impartidas por el AGN (Archivo General de la Nación).
16) Realizar capacitación al personal operativo, sobre la implementación, codificación y apropiación de las tablas de retención documental con las que actualmente cuenta la institución.
17) Apoyar la de depuración, actualización y alimentación de las bases de datos de los pensionados del Municipio con el fin de contribuir a la administración del pasivo pensional.
18) Levantar indicadores de procesos técnicos, en los cuales se realicen intervenciones durante el desarrollo del proyecto.
19) 19)Apoyar y asesorar en temas referentes al cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago de pasivo corriente con recursos FONPET en la ejecución del Proyecto 0111 de 2024.
20) Validación PASIVOCOL para trámites FONPET.
21) Radicación al FONPET del retiro de recursos para el pago del pasivo pensional por concepto de cuotas partes pensionales vencidas o futuras.
22) Trámite de Formatos y Acuerdos para el cruce, cobro o pago de obligaciones por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial) con cargo a los recursos del FONPET.
23) Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
24) Apoyo operativo en la gestión del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
25) Apoyo en el trámite para pago del cálculo actuarial de cuotas partes pensionales (futuras) con cargo a los recursos FONPET.
26) Apoyo en la gestión de formulación de objeciones y/o reclamaciones administrativas a Fiduprevisora S.A. – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG frente al pasivo corriente del Sector Educación del Municipio de Bello y posible devolución de recursos al FONPET.
27) Apoyo la gestión del Pasivo Pensional del Sector Educación del Municipio de Bello con miras a aumentar el porcentaje de cobertura del mismo en dicho Sector.

28) En caso de ser necesario, liderar acciones de mejora, en marco del plan de mejoramiento archivístico de la Institución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bello a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.

JUAN PABLO GARCÍA GARCÍA
CC. 1.036.955.922 Rionegro - Antioquia
Representante Legal
ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

NIT. 901.468.312-0

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE ASINTEJ ASESORÍAS SAS.
NIT. 901.468.312-0

CERTIFICA QUE:

BRAYAN ALDANA PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.146.440.208 de Medellín (Antioquia), actualmente viene desarrollando un (1) contrato de prestación de servicios en la presente anualidad desde el 08 de febrero de 2024 hasta el 30 de diciembre de 2024.

Ejecutado en el marco del proyecto con el Municipio de Bello, en el cual ocupa el cargo de **Asesor Jefe de Sistemas de Información y/o Director de Proyecto** como prestador de servicios en el proyecto desarrollado con el Municipio de Bello:

1) Evaluar y acompañar permanentemente la labor documental inherente al proyecto.
2) Resolver las inquietudes que sean consultadas por los profesionales o personal asignado en esta materia de manera verbal o escrita.
3) Reunirse periódicamente con la coordinación o de ser necesario con el equipo de trabajo con el fin de procurar las instrucciones necesarias para el buen desarrollo del proyecto, las cuales se podrán desarrollar en la modalidad virtual.
4) Asistir a las diversas reuniones de trabajo, derivadas del proyecto.
5) Velar por el cumplimiento del protocolo de comunicaciones en el desarrollo del proyecto.
6) Realizar las actividades necesarias, con el fin fortalecer los procesos y procedimientos del FONPET y PASIVOCOL y/o en la gestión de los pasivos pensionales en general en el marco de la ejecución del objeto contractual.
7) Apoyar la revisión de expedientes de Jubilados recobrados por diferentes entidades, para efectos de reconocimiento y pago de Cuotas partes pensionales, una vez validado la constitución del título ejecutivo complejo.
8) Apoyar en la Proyección de oficios en el marco de las auditorias de Control Interno o en la atención de requerimientos de las Entidades de Control respecto del objeto del contrato.
9) Apoyar la organización de los archivos y la producción documental del proceso de FONPET y PASIVOCOL, y en la gestión de los pasivos pensionales en general.
10) Asesorar y apoyar al Proyecto en la organización de las historias laborales con los procedimientos de clasificación, ordenación y descripción.
11) Apoyar en la organización de los archivos de gestión de cuotas partes pensionales para transferencias primarias, de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Entidad.

12) En caso de ser necesario, proyectar Conceptos Técnicos en casos de requerirse respecto de los asuntos a cargo
13) Ajustar directrices para coordinar el personal operativo para el cumplimiento del objeto contractual.
14) Adelantar las demás actividades que se requieran y sean necesarias en materia de asesoría para efectos del desarrollo óptimo del proyecto, de acuerdo con las responsabilidades contractuales asumidas ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S.
15) Velar por la implementación de las políticas de gestión electrónica de Documentos impartidas por el AGN (Archivo General de la Nación).
16) Realizar capacitación al personal operativo, sobre la implementación, codificación y apropiación de las tablas de retención documental con las que actualmente cuenta la institución.
17) Apoyar la de depuración, actualización y alimentación de las bases de datos de los pensionados del Municipio con el fin de contribuir a la administración del pasivo pensional.
18) Levantar indicadores de procesos técnicos, en los cuales se realicen intervenciones durante el desarrollo del proyecto.
19) Apoyar y asesorar en temas referentes al cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago de pasivo corriente con recursos FONPET en la ejecución del Proyecto 0111 de 2024.
20) Validación PASIVOCOL para trámites FONPET.
21) Radicación al FONPET del retiro de recursos para el pago del pasivo pensional por concepto de cuotas partes pensionales vencidas o futuras.
22) Trámite de Formatos y Acuerdos para el cruce, cobro o pago de obligaciones por cuotas partes pensionales vencidas y/o futuras (cálculo actuarial) con cargo a los recursos del FONPET.
23) Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET.
24) Apoyo operativo en la gestión del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
25) Apoyo en el trámite para pago del cálculo actuarial de cuotas partes pensionales (futuras) con cargo a los recursos FONPET.
26) Apoyo en la gestión de formulación de objeciones y/o reclamaciones administrativas a Fiduprevisora S.A. – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG frente al pasivo corriente del Sector Educación del Municipio de Bello y posible devolución de recursos al FONPET.
27) Apoyo la gestión del Pasivo Pensional del Sector Educación del Municipio de Bello con miras a aumentar el porcentaje de cobertura del mismo en dicho Sector.

28) En caso de ser necesario, liderar acciones de mejora, en marco del plan de mejoramiento archivístico de la Institución.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bello a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2025.

JUAN PABLO GARCÍA GARCÍA
CC. 1.036.955.922 Rionegro - Antioquia
Representante Legal
ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE ASINTEJ ASESORÍAS SAS.
NIT. 901.468.312-0

CERTIFICA QUE:

DIEGO LUIS GARCÍA BOTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70.165.850 de San Carlos (Antioquia), se desempeñó como prestador de servicios profesionales en los siguientes periodos: del **15 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021**, del **07 de febrero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022**, del **03 de febrero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023** y desde el **08 de febrero de 2024 hasta el 30 de diciembre de 2024**.

Realizando las siguientes actividades:

- ✓ Realizar las actividades necesarias, con el fin fortalecer los procesos y procedimientos del FONPET y PASIVOCOL y/o en la gestión de los pasivos pensionales en general.
- ✓ Apoyo en la proyección de oficios, comunicaciones en el marco de la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Apoyar y asesorar en Bonos pensionales y cuotas partes pensionales.
- ✓ Revisión de inconsistencias presentadas por el Agente Regional y/o el Grupo de Análisis de la información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Validación PASIVOCOL para trámites FONPET.
- ✓ Apoyo operativo en la gestión del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
- ✓ Revisión de bases de datos del Proyecto PASIVOCOL de la Entidad.
- ✓ Apoyar y asesoras en Compartibilidad pensional en la ejecución del Proyecto.
- ✓ Apoyar y asesorar en temas referentes al cumplimiento de requisitos habilitantes para el pago de pasivo corriente con recursos FONPET.
- ✓ Apoyar y asesorar en los temas relativos a la ley 549 de 1999 y brindar asesoría técnica.
- ✓ Realizar bases de datos requeridas.
- ✓ Apoyar cruces y solicitudes de información con entidades.
- ✓ Apoyo en la gestión para la sustanciación y liquidación de las cuotas partes por pagar.
- ✓ Apoyo en la gestión para la sustanciación y liquidación de las cuotas partes por cobrar.
- ✓ Apoyo en la identificación y diagnóstico de cuotas partes por pagar y pasivo corriente para el análisis y toma de acciones frente a este grupo.

- ✓ Apoyo en la revisión del estado de la información y documentación que componen las cuotas partes por pagar (Pasivo Corriente).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bello a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

JUAN PABLO GARCÍA GARCÍA
CC. 1.036.955.922 Rionegro - Antioquia
Representante Legal
ASINTEJ ASESORÍAS S.A.S

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SH-PSP-003 DE 2013

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE CISNEROS**
CONTRATISTA:	**DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SANEAMIENTO PASIVO PENSIONAL DE CUOTAS PARTES PENSIÓNALES Y DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA PASIVOCOL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS AL IGUAL QUE EL ANÁLISIS Y TRAMITE DE ALGUNOS PENSIONADOS DIRECTOS DEL MUNICIPIO.**
VALOR:	**DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 16.000.000)**
PLAZO:	**CINCO (05) meses**

Entre los suscritos a saber: **NELLY DEL SOCORRO QUIENTERO PIEDRAHITA**, identificada con cédula número 32.541.474, representante legal del Municipio de Cisneros con **Nit. 890 910 913 - 3** en su calidad de Alcalde, quien para los fines del presente contrato se llamara **EL CONTRATANTE** por una parte, por otra parte: **DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**, identificado con C.C. No 70.165.850, en calidad de contratista, han acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, previa las siguientes **CONSIDERACIONES. A)** que el literal h), numeral 4° del artículo 2o de la ley 1150 de 2007 consagra la posibilidad de efectuar contratación directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lo cual entra en concordancia con lo regulado en el **articulo 3.4.2.5.1 del decreto 734 de 2012**, el cual prescribe que: "para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita." **B)**. Que el Alcalde Municipal, en calidad de ordenador del gasto, deja expresa constancia que el señor **DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**, mayor de edad e identificado con C.C. No 70.165.850, tiene experiencia y está en capacidad de ejecutar el objeto del presente contrato, pues su hoja de vida así lo demuestra, por lo que no es necesario obtener otras ofertas para la celebración del presente contrato. **C)** Que el Municipio no cuenta en su planta de cargos con una persona que esté en capacidad de desempeñar las actividades que se regulan como objeto del presente contrato **D)** Que el Municipio cuenta con la

disponibilidad presupuestal suficiente, certificada por la tesorería para atender las obligaciones económicas que se generan con la celebración del presente contrato de prestación de servicios. Se acuerda, entonces, celebrar el presente contrato, que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **Primera. Objeto. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SANEAMIENTO PASIVO PENSIONAL DE CUOTAS PARTES PENSIÓNALES Y DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA PASIVOCOL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS AL IGUAL QUE EL ANÁLISIS Y TRAMITE DE ALGUNOS PENSIONADOS DIRECTOS DEL MUNICIPIO. SEGUNDA: ALCANCE.** En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar las siguientes actividades:

- Saneamiento y recobro de cuotas partes pensionales adeudas y por cobrar
- Verificación de la liquidación y cumplimiento de requisitos legales de cuotas partes pensionales por pagar
- Validar y tramitar pensiones compartidas de pensionados directos del Municipio.
- Realizar consultas e informes periódicos de los recursos que tiene el Municipio en el FONPET
- Sanear y depurar base de datos del programa pasivocol del Municipio de Cisneros
- Administración y ejecución del sistema pasivocol
- Presentar un informe final de actividades realizadas
- Presentación de informes a la OBP, FONPET y Ministerio de Hacienda

El contratista no ejercerá labores de interventora ni de control de la ejecución o cumplimiento de los contratos, ni administrará recursos.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. DE EL CONTRATISTA. 1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo con la diligencia, eficiencia y responsabilidad requerida. 2. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades que desarrolle. 3. Presentar certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en (**Salud, Pensiones y Riesgos profesionales**) y aportes parafiscales (persona jurídica) **DEL MUNICIPIO.** 1. Cancelar oportunamente los honorarios aquí acordados a **EL CONTRATISTA.** 2. Verificar la afiliación y pago al sistema de seguridad social **Salud, Pensiones y Riesgos profesionales**) y aportes parafiscales (persona jurídica). 3. Suministrar a **EL CONTRATISTA** en forma clara y oportuna los documentos e información necesaria para desarrollar lo establecido en el objeto del presente contrato. 4. Brindar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del presente contrato. 5. Realizar oportunamente las indicaciones, requerimientos y sugerencias que se consideren necesarias. **CUARTA. VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 16.000.000),** los que serán cancelados en actas de avance, previo aval y certificado por el supervisor, Se harán las deducciones de ley y se deberá presentar cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días anteriores a las fechas establecidas, previa presentación del avance de obra y certificada por el supervisor del contrato, dada la naturaleza del contrato es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar de pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, él correrá completamente a

cargo del contratista y no surgirá relación alguna con EL CONTRATANTE. **QUINTA. PLAZO.** El término de duración del presente contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir del acta de inicio. **SEXTA. SUSPENSIÓN.** El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales las partes podrán ponerse de común acuerdo las para suspender temporalmente la ejecución, mediante elaboración de un acta donde conste tales hechos, la cual debe ser suscrita por **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA.** El tiempo de suspensión no computará para efectos del plazo pactado. Cuando se reanuden las actividades, se elaborará un acta de reanudación del contrato suscrita por quienes firmaron la suspensión. **PARAGRAFO PRIMERO. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**, El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales contenidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO SEGUNDO: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA.** Las partes de común acuerdo manifiestan que podrán dar por terminado de manera bilateral este contrato. **PARAGRAFO TERCERO. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **PARAGRAFO CUARTA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo previsto y los subsiguientes dos meses, será practicada directa y unilateralmente por **EL MUNICIPIO** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **PARAGRAFO QUINTO**: Se aclara que el presente contrato no es obligatoria su liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217° del Decreto 019 de 2012, que dice: "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". **SÉPTIMA. MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria del Incumplimiento del contrato, le podrá mediante Resolución imponer multas sucesivas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato. **OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **EL CONTRATISTA** en este contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicios de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a **EL MUNICIPIO** superen el valor de la cláusula penal. **NOVENA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refiere la cláusula anterior será impuesta por el funcionario competente de la Entidad mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos Administrativos que la impongan podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor de **EL CONTRATISTA.** Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **DÉCIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** Los pagos que deba efectuar **LA EMPRESA**, en razón del presente contrato, se harán con **cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Nro. 158 del 27 de Febrero de 2013, Rubro presupuestal No. 21310201- HONORARIOS, Registro presupuestal 162 del 28 de Febrero 2013. DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION.** EL MUNICIPIO

ejercerá la supervisión por medio de la **SECRETARIA DE HACIENDA** o de la persona que para tal efecto designe por escrito. Para cumplir con esta función deberá realizar el seguimiento, cumplimiento, control, vigilancia y ejecución del presente contrato y de sus actuaciones dejará constancia escrita, **FUNCIONES**: Serán funciones especificas del supervisor y/o interventor las siguientes: 1) Verificar que se de cumplimiento a las obligaciones contraídas por las partes. 2) Elaborar las actas de entrega para efectos de realizar los pagos respectivos en desarrollo del contrato y el proyecto de acta de liquidación. 3) Verificar e informar el cumplimiento del contrato de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA, informando oportunamente sobre posibles multas o caducidad. 4) Certificar el recibo a satisfacción de los bienes para el efecto de los pagos previstos en el contrato. 5) Solicitar la información y documentos adicionales que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 6) Controlar y comprobar la calidad de los bienes entregados para efectos del pago y la correspondencia con la propuesta. 7) Solicitar al CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que este no esta cumpliendo cabalmente con el objeto del contrato. Si no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de multas y aún de la caducidad cuando el incumplimiento lo amerita. 8) Atender todas las consultas que resulten de la celebración del presente contrato. 9) Revisar que cumplan con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y recursos parafiscales y/o la certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el represéntate legal. **PARÁGRAFO**: El interventor velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social y de aportes parafiscales. **DÉCIMA SEGUNDA. EFECTOS POST CONTRACTUALES. EL CONTRATISTA** se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterioridad a la terminación de este contrato llegare a necesitar el **MUNICIPIO,** siempre que esas situaciones estén relacionadas con las labores de este objeto contractual, sin que esto le represente ningún costo adicional a EL CONTRANTE, por este hecho. **DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de este documento por las partes y el recibo de los demás documentos exigidos en la normatividad vigente, y este se hará efectivo a partir del acta de iniciación. **PARAGRAFO PRIMERO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra afectado por las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, que le impidan suscribir el presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**: **COSTOS**: Todos los pagos por concepto de Estampillas, impuestos, publicaciones y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes serán de cuenta del contratista. **PARAGRAFO TERCERO. VEEDURÍA Y SEGUIMIENTO**. Este contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80/93. **DÉCIMA CUARTA. GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, **EL CONTRATISTA**, NO se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, póliza única de garantía cumplimiento del servicio. Toda vez que se trata de una **CONTRATACION DIRECTA**, Art. 5.1.8 decreto 734 de 2012. **La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. PARAGRAFO PRIMERO: INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO:** El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del

CRA 20 N° 20-37
TEL 863-15-67 FAX 863-14-30
E-mail hacienda@cisneros-antioquia.gov.co

contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la Indemnidad del **MUNICIPIO**, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva llegado el caso. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra del **MUNICIPIO** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **MUNICIPIO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. el **MUNICIPIO**, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al **MUNICIPIO**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el **MUNICIPIO** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del **MUNICIPIO** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el **MUNICIPIO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal. **DÉCIMA QUINTA. VÍNCULO LEGAL. EL MUNICIPIO** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o similar, con **EL CONTRATISTA.** Además solo tendrá derecho a los honorarios estipulados en la cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. **DÉCIMA SEXTA. EXPERIENCIA E IDONEIDAD - DOCUMENTOS**. El contratista demuestra su capacidad e idoneidad en la ejecución del presente contrato con los siguientes documentos que hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos. Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, certificado e policía nacional, libreta militar, copia de tarjeta profesional, afiliación al sistema de seguridad social, RUT., cedula de ciudadanía. **DECIMA SÉPTIMA. Vigencia:** El presente contrato estará vigente por el término estipulado en el clausulado de este documento. **PARAGRAFO:** PUBLICACION: Este contrato deberá ser publicado en la **pagina web del Municipio y en el SECOP**, previo el pago de derecho de publicación (Cuando aplique). **DECIMA SEPTIMA. INCESIBILIDAD:** Este contrato no podrá ser cedido sin el consentimiento previo y escrito del municipio. **DECIMA OCTAVA. DOMICILIO.** Para todos los efectos a que haya lugar se fija como domicilio el municipio de Cisneros - Antioquia.

Dado en el Municipio de Cisneros a los ocho (08) días del mes de Marzo de 2013.

NELLY DEL S. QUINTERO PIEDRAHITA
Alcaldesa Municipal

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Contratista

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NUMERO: 000024 DE 2014.
CONTRATISTA: DIEGO LUIS GARCIA BOTERO

Entre los suscritos a saber: **MARGARITA ROSA POSADA PERNETT**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.687.719 expedida en Cereté, de una parte, en calidad representante legal de la ESE HILAC nombrada mediante decreto municipal 183 del 08 de abril de 2013 y obrando conforme con el acuerdo 03 del 26 de mayo de 2012 expedido por la Junta Directiva de la entidad, en su condición de **GERENTE (E) DE LA E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES**, y de la otra DIEGO LUIS GARCIA BOTERO, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.165.850 , quien actúa en nombre propio y que en adelante y para todos los efectos se denominará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: El presente contrato tiene por objeto LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA DETERMINACION DEL PASIVO PENSIONAL DE LA E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES. **SEGUNDA. RESPONSABILIDAD ÈTICA**. El contratista se compromete a desplegar la mayor diligencia, eficiencia y cuidado en el desarrollo de las actividades contratadas. **TERCERA: VALOR**. El valor del presente contrato es la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($ 12.000.000). **CUARTA. FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato será cancelado por mensualidades vencidas, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro y constancia de cumplimiento satisfactorio de las funciones, expedidas por el supervisor del contrato, en cuantía de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) por cada mensualidad o proporcionalmente por fracción de mes. **QUINTA. TÉRMINO**. El término de duración del presente contrato es de seis (06) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. No podrá ser renovado de manera automática. Igualmente, podrá ser dado por terminado de manera unilateral por parte de la E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES, si a su juicio se presentaren causas que así lo justifiquen. **SEXTA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. El valor del presente contrato se imputará al código presupuestal No. 1010200-1 del Presupuesto de egresos de la presente vigencia fiscal. **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: El contratante se obliga: A) A hacer entrega oportuna al contratista, de todos los documentos, equipos, materiales, etc. y los informes necesarios para el correcto desempeño del objeto contractual B) A efectuar los pagos en las fechas previstas. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El** contratista se obliga: A) Proyección de las respuestas a solicitudes pensionales a la entidad del sistema, funcionarios particulares o entidades estatales. B) Acompañamiento y apoyo en temas pensionales, siguiendo los lineamientos administrativos y legales aplicables a la institución antes y después de su transformación en E.S.E. C) Proyección de las solicitudes al I.S.S sobre el inicio de pensiones compartidas. D) Análisis de solicitudes de liquidación y emisión de bonos pensionales. E) Diligenciamiento de las matrices de cesantías y pensiones, registro de

datos por año efectuado por el Hospital en virtud del artículo 242 de la ley 100/93. F) Evaluación al cumplimiento de los requisitos de ley de las resoluciones de reconocimiento de cesantías y pensiones, haciéndoles los ajustes de ser necesario. G) Envío al ministerio de los soportes requeridos para verificación final de beneficiarios, deuda, concurrencia para revisión de las partes y su aprobación final. **NOVENA. GASTOS DE ESTADÍA Y DESPLAZAMIENTO**. Cuando sea necesario para el cumplimiento de las funciones, serán a cargo del contratista. DECIMA. **CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato no podrá ser cedido a ninguna persona natural o jurídica. **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA**: El contratista no se considera como empleado, sino como contratista independiente, razón por la cual no tendrá derecho a reclamar prestaciones sociales ni ningún otro derecho laboral. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El contratista declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas para contratar, en las disposiciones legales que regulan la materia. **DECIMA TERCERA. GARANTIA.** Por la cuantía no se exigen garantías. **DECIMA CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**. La E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES declara que el presente contrato se celebra en razón de que no dispone en su planta de cargos de personal que pueda cumplir las funciones aquí contratadas, por la especialidad de las mismas. Igualmente, en razón de que el contratista posee la experiencia, idoneidad y capacitación necesarias para cumplir el objeto contractual. **DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD**: El contratista mantendrá indemne al contratante en razón de este contrato **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero y tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda de este contrato, 2) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la ESE, 3) Las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA SEPTIMA.** Son anexos de este contrato los siguientes documentos: 1) Estudio previo de Conveniencia, Oportunidad 2) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal inicial respectivo 3) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, 4) Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la nación, 5) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, 6) Registro único Tributario. **DECIMA OCTAVA. SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a estar afiliado a una EPS, AFP y ARL.

Para constancia se firma en el Municipio de CACERES a los quince (15) días del mes de enero de 2014.

Margarita Posada P.

MARGARITA ROSA POSADA PERNETT
Gerente (E)
Contratante

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Contratista

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NUMERO: 037-PS-2.015
CONTRATISTA: DIEGO LUIS GARCIA BOTERO

Entre los suscritos a saber: **ELIAS DAVID DIAZ AREIZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.710.728 expedida en Bello, de una parte, en calidad representante legal de la ESE HILAC nombrado mediante decreto municipal 192 del 01 de octubre de 2014 y obrando conforme con el acuerdo 008 del 05 de junio de 2014 expedido por la Junta Directiva de la entidad, en su condición de **GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES**, y de la otra DIEGO LUIS GARCIA BOTERO, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.165.850 , quien actúa en nombre propio y que en adelante y para todos los efectos se denominará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**: El presente contrato tiene por objeto la Prestación de Servicios de Asesoría y acompañamiento en la implementación del Pasivo Pensional (PASIVOCOL), liquidación de cuotas partes de pensión por cobrar y pagar, liquidación de bonos A y B y acompañamiento recuperación recursos LOTO en línea de la E.S.E. Hospital Isabel La CATÓLICA DE CÁCERES, acorde con la propuesta que hace parte integral del presente contrato. **SEGUNDA. RESPONSABILIDAD ÈTICA**. El contratista se compromete a desplegar la mayor diligencia, eficiencia y cuidado en el desarrollo de las actividades contratadas. **TERCERA: VALOR**. El valor del presente contrato es la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.950.000). **CUARTA. FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato será cancelado por mensualidades vencidas, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro y constancia de cumplimiento satisfactorio de las funciones, expedidas por el supervisor del contrato, en cuantía de UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.650.000) **QUINTA. TÉRMINO**. El término de duración del presente contrato es de tres (03) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. No podrá ser renovado de manera automática. **SEXTA. APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. El valor del presente contrato se imputará al código presupuestal No. 1010200-1 del Presupuesto de egresos de la presente vigencia fiscal. **SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: El contratante se obliga: A) A hacer entrega oportuna al contratista, de todos los documentos, equipos, materiales, etc. y los informes necesarios para el correcto desempeño del objeto contractual B) A efectuar los pagos en las fechas previstas. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El** contratista se obliga: A) Proyección de las respuestas a solicitudes pensionales a la entidad del sistema, funcionarios particulares o entidades estatales. B)

E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA Cáceres (Ant.) Gerente

Acompañamiento y apoyo en temas pensionales, siguiendo los lineamientos administrativos y legales aplicables a la institución antes y después de su transformación en E.S.E. C) Proyección de las solicitudes al I.S.S sobre el inicio de pensiones compartidas. D) Análisis de solicitudes de liquidación y emisión de bonos pensionales. E) Diligenciamiento de las matrices de cesantías y pensiones, registro de datos por año efectuado por el Hospital en virtud del artículo 242 de la ley 100/93. F) Evaluación al cumplimiento de los requisitos de ley de las resoluciones de reconocimiento de cesantías y pensiones, haciéndoles los ajustes de ser necesario. G) Entrega de información depurada, de acuerdo con las anotaciones hechas por Ministerio de Hacienda y Crédito Público. H) Documentación de las matrices enviadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. J) Determinación de valores a reclamar al Minhacienda. M) Entregar las actas de conciliación respectivas. **NOVENA. GASTOS DE ESTADÍA Y DESPLAZAMIENTO**. Cuando sea necesario para el cumplimiento de las funciones, serán a cargo del contratista. **DECIMA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato no podrá ser cedido a ninguna persona natural o jurídica. **DÉCIMA PRIMERA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA**: El contratista no se considera como empleado, sino como contratista independiente, razón por la cual no tendrá derecho a reclamar prestaciones sociales ni ningún otro derecho laboral. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El contratista declara que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas para contratar, en las disposiciones legales que regulan la materia. **DECIMA TERCERA. GARANTIA.** Por la cuantía no se exigen garantías. **DECIMA CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**. La E.S.E. HOSPITAL ISABEL LA CATÓLICA DE CÁCERES declara que el presente contrato se celebra en razón de que no dispone en su planta de cargos de personal que pueda cumplir las funciones aquí contratadas, por la especialidad de las mismas. Igualmente, en razón de que el contratista posee la experiencia, idoneidad y capacitación necesarias para cumplir el objeto contractual. **DECIMA QUINTA: INDEMNIDAD**: El contratista mantendrá indemne al contratante en razón de este contrato **DECIMA SEXTA. DE LA SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero y tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda de este contrato, 2) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la ESE, 3) Las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA SEPTIMA.** Son anexos de este contrato los siguientes documentos: 1) Estudio previo de Conveniencia, Oportunidad 2) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal inicial respectivo 3) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, 4) Certificado de Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de

ISABEL LA CATÓLICA Cáceres (Ant.) Gerente

la nación, 5) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, 6) Registro único Tributario. **DECIMA OCTAVA. SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista se obliga a estar afiliado a una EPS, AFP y ARL.

Para constancia se firma en el Municipio de CACERES al primer (01) día del mes de abril de 2015.

ELIAS DAVID DIAZ AREIZA
Gerente
Contratante

HOSPITAL
ISABEL LA CATÓLICA
Cáceres (Ant.)
Gerente

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Contratista

EEPPB E.S.P.

EMPRESAS PUBLICAS DE EL BAGRE E.S.P.
Nit. 800.062.831-1 Nuir. 1-5250000-1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 23 FEBRERO 01 DE 2013, CELEBRADO ENTRE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE Y DIEGO LUIS GARCIA BOTERO, IDENTIFICADO CON CEDULA NUMERO 70.165.850

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 022 DE 2 DE FEBRERO DE 2013	
CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE
CONTRATISTA	DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Cédula – NIT	70.165.850
OBJETO	ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO PASIVOCOL Y SANEAMIENTO DE APORTES EN PENSIONES CON FONDOS PRIVADOS Y COLPENSIONES
VALOR	$12.000.000
PLAZO DE EJECUCION	(6) MESES
VIGENCIA	Cuatro (4) meses después del vencimiento del plazo
LUGAR Y FECHA	Municipio de El Bagre (02) de FEBRERO 2013

Entre los suscritos a saber, **HUMBERTO CALDERÍN JARAMILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 8.203.724 de El Bagre, quien actúa en nombre y representación de LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE, ANTIOQUIA en su condición de Gerente General, nombrado a través del Decreto 251 del seis (6) diciembre de 2012, debidamente posesionado el día 6 de diciembre de 2012, por ende se encuentra facultado para contratar, y a su vez facultado por la Junta Directita de la misma entidad, y quien para efectos del presente contrato se llamará la **ENTIDAD CONTRATANTE**; y, **DIEGO L UIS GARCIA BOTERO**, identificado con Cedula número 70.165.850, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, se ha celebrado el contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**. El objeto del presente contrato es de ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO PASIVOCOL Y SANEAMIENTO DE APORTES EN PENSIONES CON FONDOS PRIVADOS Y COLPENSIONESPARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE. El contratista se obligará a suministrar al contratante las pólizas solicitadas con las vigencias y coberturas; desarrollar el objeto de contrato.**SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** El servicio objeto del presente contrato se realizará en el MUNICIPIO DE EL BAGRE, EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, El CONTRATISTA** se obliga para con LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE a cumplir con los cronogramas de trabajo que se relacionan en la propuesta presentada y

integrante del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**. Serán los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas de derecho privado. **QUINTA. VALOR.** El valor del presente contrato se estima en la suma de **$12.000.000 (DOCE MILLONES PESOS M/L)** incluidos todos los costos directos e indirectos. **SEXTA. FORMA DE PAGO**. El valor será pagado al contratista de la siguiente forma: se le pagará el **50%** como anticipo, el **30%** en (60) sesenta días y el otro **20%** en (120) ciento veinte días al terminar el contrato del valor del contrato previa certificación del SUPERVISOR DEL CONTRATO. Las actas deberán estar firmadas por el supervisor y el contratista, previa presentación del informe técnico, administrativo y contable por parte del supervisor. **SEPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**. El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar y ejecutar a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, la totalidad del servicio objeto del presente contrato, será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de la firma del contrato; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. EL CONTRATISTA se obliga a iniciar la ejecución del servicio a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Iniciación suscrita con el SUPERVISOR. **OCTAVA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO**. Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **NOVENA. El CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo con los planes y programas generales de trabajo. El incumplimiento de los trabajos acarreará al CONTRATISTA las sanciones que se establecen en este contrato. **DECIMA. SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El pago de los valores a que se compromete la ENTIDAD CONTRATANTE se subordinará a las apropiaciones presupuestales que para ese efecto se hagan con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal: número 0914 del 02 de Febrero de 2013. **DECIMO PRIMERA. SUPERVISOR**. La supervisión del presente contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través del GERENTE GENERAL, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. El SUPERVISOR no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita previa de la ENTIDAD CONTRATANTE ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones

de la ENTIDAD CONTRATANTE ordenar trabajo alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación de las obligaciones del servicio contratado. El SUPERVISOR rechazará todos aquellos servicios que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato y EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el estricto cumplimiento de lo pactado en este documento. Si EL CONTRATISTA se niega a ejecutar los cambios y modificaciones indicadas por el SUPERVISOR, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá ejecutarlas directamente o por intermedio de terceros, cargando los gastos que estas correcciones ocasionen a EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas y sanciones a que haya lugar. PARAGRAFO. La Supervisión, coordinación, revisión y fiscalización de los trabajos por parte del SUPERVISOR no exime al CONTRATISTA ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la Ley y con lo previsto en este contrato, por el manejo del anticipo, o deficiencia del servicio. Corresponde al SUPERVISOR, la coordinación, fiscalización y revisión de la ejecución del servicio, para que esta se desarrolle de conformidad con lo previsto en este contrato, para lo cual desempeñará las funciones señaladas en el respectivo contrato de Interventoría según sea el caso. **DECIMO SEGUNDA. SERVICIOS EXTRAS Y ADICIONALES.** Se entiende por trabajo extra el que, además de no estar incluido en las especificaciones, ni en el Anexo de este contrato, no pueda clasificarse, por su naturaleza, entre los previstos en estos documentos. El que sí pueda serlo, aunque no esté determinado en tales documentos, es trabajo adicional. LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE EL BAGRE podrá ordenar trabajos extras y adicionales y El CONTRATISTA estará obligado a ejecutarlos, siempre que los trabajos ordenados hagan parte inseparable del servicio contratado, o sean necesarios para ejecutar este servicio. Todo trabajo extra o adicional deberá ser ordenado por escrito por la ENTIDAD CONTRATANTE, sin perjuicio de la suscripción del correspondiente contrato adicional. Dicha orden deberá incluir el objeto de trabajo que se va a realizar, así como su valor, plazo de ejecución y forma de pago. **DECIMO TERCERA. CONTRATOS ADICIONALES.** Sobre modificación unilateral, cuando haya necesidad de introducir modificaciones en las especificaciones que varíen esencialmente el plan de trabajo o la inclusión de servicios no especificadas en el contrato pero comprendidas en su objeto, que hagan necesario modificar el plazo o el valor convenido, los precios unitarios contractuales no son reajustables, se suscribirá un contrato adicional cuyo valor no podrá exceder la cifra resultante de sumar la mitad de la cuantía originalmente pactada, expresada esta en salarios mínimos legales mensuales. Los contratos adicionales relacionados con el valor y el plazo quedarán perfeccionados una vez suscritos estos y requieren para su ejecución el registro presupuestal, cuando se trate de adiciones en valor, y la aprobación de la adición

y/o prórroga de la garantía única de cumplimiento. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prorroga de la garantía única y aprobación de la misma y además el pago de los impuestos respectivos. **PARAGRAFO PRIMERO**. EL CONTRATISTA no podrá determinar las especificaciones, que hacen parte del presente contrato, sin autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE y concepto previo del SUPERVISOR. Si EL CONTRATISTA permite lo aquí establecido no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de servicio adicional que resulte de la modificación de las especificaciones, sino que se hará responsable de los daños que cause a la ENTIDAD CONTRATANTE o a terceros en razón de su infracción. **PARAGRAFO SEGUNDO**. Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente formular respecto a las órdenes dadas por La ENTIDAD CONTRATANTE, deberá hacerse por escrito debidamente fundamentado dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la fecha en que se dio la orden. La presentación del reclamo no dará derecho a EL CONTRATISTA a suspender los trabajos y deberá continuar ejecutándolas, salvo que reciba de la ENTIDAD CONTRATANTE, una orden diferente. DECIMO CUARTA. VINCULACION DE PERSONAL. El CONTRATISTA deberá presentar a la ENTIDAD una relación debidamente detallada de todos y cada uno de los empleados y trabajadores vinculados en razón o con ocasión del presente contrato. Así mismo deberá informar de todas las novedades que se presenten, especialmente del ingreso de trabajadores con posterioridad a la presentación de la relación general, dentro de los dos (2) días siguientes a su vinculación. El SUPERVISOR deberá vigilar de manera especial el estricto cumplimiento de la obligación de que trata la presente cláusula. PARAGRAFO. La vinculación de personal es responsabilidad del CONTRATISTA, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la ENTIDAD CONTRATANTE adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Sin embargo, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá exigir la remoción de cualquier personal al servicio de El CONTRATISTA que a su juicio, no reúna las calidades necesarias para el desempeño o que considere perjudicial para sus intereses, sin que esté obligado a dar explicación al respecto. DECIMO QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES. Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de salarios, prestaciones sociales y seguridad social, en favor del personal vinculado en la ejecución del objeto del presente contrato, con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de la celebración del contrato y de las que se expidan durante su vigencia, así como de las prestaciones extralegales que tenga pactadas o pacte con sus empleados en convenciones colectivas. **DECIMO SEXTA**. El contratista se obliga a pagar por su cuenta todos los impuestos y erogaciones que genere el contrato. DECIMO SEXTA. El contratista pagará una contribución por

estampilla pro - hospital equivalente al dos por ciento (2 %) más la retención en la fuente. **DECIMO OCTAVA**. ESTAMPILLA PROCULTURAL.- De conformidad con el Acuerdo Municipal N° 019 del 2004, el presente contrato está obligado al uso de la estampilla, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato. **DECIMO NOVENO**. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias como establecimiento de oficinas y talleres particulares. Para el reconocimiento y pago de estos perjuicios, la ENTIDAD CONTRATANTE hará los arreglos necesarios para ello. **VIGÉSIMA.** MALA CALIDAD DEL SERVICIO. La ENTIDAD CONTRATANTE podrá rechazar y no aceptar para el pago la totalidad o parte de los servicios ejecutados que no se ajuste a las especificaciones. En cada caso la ENTIDAD CONTRATANTE dirá si el rechazo es total o parcial o temporal y los requisitos que El CONTRATISTA debe cumplir para que le sea aceptada. El CONTRATISTA deberá ejecutar las medidas correctivas o trabajos exigidos por la ENTIDAD CONTRATANTE a su costa y no tendrá derecho a remuneración distinta a la que le hubiere correspondido por la ejecución correcta del servicio. En ningún caso el exceso ejecutado, sin la previa autorización de la ENTIDAD CONTRATANTE, dará derecho a El CONTRATISTA para exigir el pago correspondiente a dicho exceso. Si El CONTRATISTA rehúsa ejecutar los servicios contratados o servicios ordenados por la ENTIDAD CONTRATANTE, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá hacerlas directamente o por medio de terceros y cargar la totalidad de su costo a El CONTRATISTA y deducirlas de las cuentas que debe pagar a éste. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de indemnización cubierta con la garantía de cumplimiento y de las multas correspondientes. VIGÉSIMA PRIMERA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de las obligaciones, parcial o total, por parte del CONTRATISTA, éste pagará a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, la que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE sobre el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. VIGÉSIMA SEGUNDA. MULTAS. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al SUPERVISOR para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La Liquidación de las multas las efectuará el SUPERVISOR en el acta final de recibo, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontado el valor de las mismas en los pagos parciales o final, según sea el caso.

En el evento de que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. VIGÉSIMA TERCERA. CESION. El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato, previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE. VIGESIMA CUARTA. SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. El texto de los documentos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por esta causa. VIGÉSIMA QUINTA. RECIBO DEFINITIVO. Entre los 15 y 10 días anteriores a la fecha de terminación prevista del servicio, el SUPERVISOR hará una inspección general de los trabajos ejecutados y dará instrucciones escritas sobre acciones correctivas que El CONTRATISTA deba hacer para la entrega final. El último día del plazo original o modificado, los trabajos solicitados deberán estar terminados a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE. Este día se elaborará el acta de entrega final, en la cual se hará constar que el servicio prestado cumplen las estipulaciones del contrato. La entrega final no exonera a El CONTRATISTA de su responsabilidad de los servicios prestados durante el período que señalen los documentos del contrato. VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes contratantes, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga o cuando estipulen las leyes que reglamenta la materia. En la etapa de liquidación del contrato se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución del contrato. Si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no allegare los documentos requeridos, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, ésta será practicada directa y unilateralmente por LA ENTIDAD CONTRATANTE y se adoptará mediante resolución motivada. VIGÉSIMA SEPTIMA. CADUCIDAD. La ENTIDAD CONTRATANTE mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o con ocasión de cualquiera de las

EEPPB E.S.P.

EMPRESAS PUBLICAS DE EL BAGRE E.S.P.
Nit. 800.062.831-1 Nuir. 1-5250000-1

causales contenidas en la Ley 418 de 1997. VIGÉSIMA OCTAVA. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES. Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en el Estatuto de Contratación Pública. TRIGESIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la suscripción del presente contrato, que no se encuentra dentro de ninguna de las Inhabilidades e Incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1994 y demás disposiciones vigentes. TRIGÉSIMO PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Las especificaciones técnicas entregados al CONTRATISTA. b) La propuesta presentada por el CONTRATISTA. c) certificados de antecedentes judiciales, antecedentes fiscales y antecedentes disciplinarios, RUT, Cámara de Comercio de ser necesario, fotocopia de la cédula, Tarjeta Profesional, planilla de seguridad social entre otros e) Todas las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato. TRIGESIMOSEGUNDA. DOMICILIO. Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan como domicilio el Municipio de El Bagre. Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado el DOS (01) del mes de FEBRERO de 2013.

HUMBERTO CALDERIN JARAMILLO
Gerente General

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Contratista

Revisó: Asesor Jurídico

100.08.03

CONTRATO N° 013 del 29 de enero de 2015	
CONTRATANTE	Alcaldía de Olaya
CONTRATISTA	Diego Luis Garcia Botero
TIPOLOGÍA	Prestación de servicios de profesionales
OBJETO	Prestación de servicios en Asistencia en gestión de desahorro de excedentes, recursos pago de pasivo pensional corriente, liquidación de cuotas partes y bonos pensionales, y asistencia en el trámite de bonos con el FONPET y proyecto Pasivocol.
VALOR	Veintiún millón de pesos ml ($21.000.000).
PLAZO	Diez meses y medio

Entre los suscritos a saber: JUAN DE DIOS PINEDA BEDOYA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía nº 71.597.797. domiciliado el Municipio de Olaya, Corregimiento de Sucre,[1] quien obra en el presente acto facultado por Acuerdo 010 de 2014, en el presente negocio se denominara EL CONTRATANTE y el señor DIEGO LUIS GARCIA BOTERO, también mayor de edad, identificado con la cc nº 70.165.850, quien para los efectos del presente negocio se denominará LA CONTRATISTA, se ha celebrado el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, previas las siguientes CONSIDERACIONES. 1). Que el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda en cumplimiento de lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 142 de 1994, 361 de 1997, 816 de 2003, 905 de 2004, 996 de 2005, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011 y los Decretos Ley 4170 de 2011, 019 de 2012 y 0734 de 2012, reglamentados por el Decreto número 1510 de 2013, elaboró los estudios previos, que dan cuenta de la necesidad y conveniencia de la suscripción del presente contrato. 2). Que la Alcaldía dispone de los recursos en el presupuesto de la actual vigencia para cubrir los gastos que se ocasionen con la celebración del presente acto. Visto lo anterior se celebra el presente negocio que se regirá por las siguientes. CLÁUSULAS: PRIMERA.- *Objeto*: Prestar sus servicios profesionales Prestación de servicios en Asistencia en gestión de desahorro de excedentes, recursos pago de pasivo pensional corriente, liquidación de cuotas partes y bonos pensionales, y asistencia en el trámite de bonos con el FONPET y proyecto Pasivocol. SEGUNDA. *Valor y forma de pago*: El presente contrato tiene un valor de Veintiún millón de pesos ml ($21.000.000), suma que pagará en en once (11) cuotas mensuales: diez (10) por valor de dos millones de pesos ($2.000.000) y una por valor de un millón de pesos ($1.000.000), dentro de los primeros cinco (05) dias de cada mes vencido, previa presentación de informe, presentación de cuenta de cobro y certificación a satisfacción por parte del supervisor y constancia de pago de aportes de seguridad social integral. TERCERA. *Plazo de ejecución*: el plazo para la ejecución será de diez meses y medio meses, a partir de la suscripción del acta de inicio. CUARTA. *Obligaciones del contratista*: 1) Conciliar Saldos depurados

[1] Elegido en los comicios del día 30 de octubre de 2011, Alcalde Popular de este Municipio para el período 2012-2015 según Credencial E-27 expedida por los Honorables Miembros de la Comisión Escrutadora de la Registraduría Municipal del estado Civil de Olaya; en virtud del artículo 314 de la Constitución Política su representante legal y según la Ley 136 de 1994, artículos 84 y 91 literal (d) nº 1º representante judicial y extrajudicial, de la Alcaldía identificada con el NIT 890.984.161-9

Fondos privados y Colpensiones. 2) Liquidación de cuotas partes por pagar y revisión de los recobros. 3) Proyección de actos Administrativos de reconocimiento de Bonos Pensionales. 4) Verificación de la liquidación de los bonos pensionales en la plataforma del OBP. 5) Realizar consultas periódicas e informar sobre los recursos de la entidad territorial en el FONPET. 6) Asistencia y apoyo en la actualización proyecto Pasivocol con corte 31 de diciembre de 2014. 7) Tramitar ante el FONPET los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por los Fondos de pensiones. 8) Respuesta a los requerimientos en Materia pensional y de cobro coactivos de bonos pensionales, a cargo del Municipio. 9) Apoyar gestión de excedentes Fonpet. 10) Presentar un informe final de actividades realizadas. 11). Las demás inherentes al objeto del presente contrato, así no estén expresamente contempladas, pero que tengan relación directa e inmediata con el objeto del mismo. De acuerdo a la propuesta presentada y la cual hace parte integral del contrato. 12) Elaborar la carpeta con los soportes respectivos antes del último pago. QUINTA: *Obligaciones del municipio*: 1). Se obliga a cancelar cumplidamente la cuenta en la forma pactada tan pronto sean presentadas las facturas y se reciba el servicio a entera satisfacción por parte de la interventoria. 2). Designar el funcionario encargado de realizar la interventoria. SEXTA: *Imputación presupuestal*: Los gastos se imputarán al presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia según rubros presupuestales 21951603, respaldado con CDP-020 del 29 de enero de 2015 y reserva presupuestal No 020 de la misma fecha. SÉPTIMA. El CONTRATISTA, constituirá una garantía única a favor del CONTRATANTE, con una Compañía de Seguros, establecida legalmente en Colombia , que ampare los siguientes riesgos: Cumplimiento: por valor del 10% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro meses más. OCTAVA: *Interventoría*: La Alcaldía supervisará el cumplimiento del objeto del presente contrato a través de la Secretaría de Hacienda. NOVENA. *Inhabilidades e incompatibilidades*: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80/93. Para constancia se firma el día veintinueve (29) de enero de dos mil quince (2015).

JUAN DE DIOS PINEDA BEDOYA
Alcalde Popular

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO.
Contratista

L. Ospina

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD NRO. CPS-031-SH-2019	
INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATO Nro.	CPS-031-SH-2019
ENTIDAD CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA** NIT. 890984161-9
REPRESENTANTE LEGAL:	**OBER DE JESÚS HERNÁNDEZ ACEVEDO** C.C 15.513.677 de Copacabana - Antioquia
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**
IDENTIFICACIÓN	**C.C. 70.165.850**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ASISTENCIA EN GESTIÓN DE DESAHORRO DE EXCEDENTES, RECURSOS PAGO DE PASIVO PENSIONAL CORRIENTE, LIQUIDACIÓN DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES, Y ASISTENCIA EN EL TRÁMITE DE BONOS CON EL FONPET Y PROYECTO PASIVOCOL DEL MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA."**
VALOR DEL CONTRATO:	**VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ML ($27.984.000)**
PLAZO	ONCE (11) MESES Y VEINTE Y CUATRO (24) DÍAS
FECHA	FEBRERO 05 DE 2019
SUPERVISOR	SECRETARIO DE HACIENDA
NUMERO Y FECHA DEL CDP	00079 DEL 25 ENERO DE 2019
RUBRO Y DENOMINACIÓN	21951603 LEVANTAMIENTO PARA EL PROCESO DE INFORMACION

Entre los suscritos: **OBER DE JESÚS HERNÁNDEZ ACEVEDO**, identificado con la cédula de ciudadanía 15.513.677 de Copacabana - Antioquia, en su calidad de Alcalde del municipio de Olaya, Antioquia, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007,

Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1562 de 2012, Decreto Legislativo 019 de 2012, Decreto Compilatorio 1082 de 2015, el Acuerdo municipal No. 015 del 22 de Noviembre de 2016, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen; de una parte, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE OLAYA, ANTIOQUIA** con NIT 890.984.161-9 quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra, **DIEGO LUIS GARCIA BOTERO,** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número 70.165.850 de San Carlos, y quien para los efectos del presente contrato de prestación de servicios se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio Olaya es: *"Generar un desarrollo humano integral a través del empoderamiento de la población Olayense, para que sea un Municipio más humano, acogedor, incluyente, saludable, emprendedor, productivo, respetuoso del medio ambiente, educado y culto e interconectado de acuerdo a los retos del mundo actual", además*, el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión.

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es como a continuación se especifica: **a)** Que la actividad descrita en el objeto del presente contrato, no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que de acuerdo con el análisis del sector y de la necesidad de la Administración se requiere de los servicios en lo que tiene que ver con la prestación de servicios en asistencia en gestión de desahorro de excedentes, recursos pago de pasivo pensional corriente, liquidación de cuotas partes y bonos pensionales, y asistencia en el trámite de bonos con el fonpet y proyecto pasivocol del municipio de Olaya Antioquia. **b)** Que La Administración Municipal requiere los servicios antes descritos porque dentro de la planta de cargos de la Estructura administrativa no se cuenta con el personal suficiente para satisfacer esa necesidad de la Administración, por lo que se deben contratar esas actividades para garantizar la funcionalidad y correcto desempeño de los fines del Estado, que son proveer de bienes y servicios a toda la comunidad, de manera que la Entidad pueda brindar una mejor atención a sus clientes (la comunidad), además, que permitan el normal desarrollo de los Programas, proyectos y otras actividades, garantizando el buen funcionamiento de la Administración Municipal. **c)** Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual refiere: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

III. Que EL MUNICIPIO DE OLAYA, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

IV. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios Profesionales y apoyo a la gestión.

V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula1– 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 y de acuerdo a lo significado establecido en los documentos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	EL MUNICIPIO DE OLAYA
Contratista	DIEGO LUIS GARCIA BOTERO

Cláusula 2- Objeto del Contrato

El objeto del contrato es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ASISTENCIA EN GESTIÓN DE DESAHORRO DE EXCEDENTES, RECURSOS PAGO DE PASIVO PENSIONAL CORRIENTE, LIQUIDACIÓN DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES, Y ASISTENCIA EN EL TRÁMITE DE BONOS CON EL FONPET Y PROYECTO PASIVOCOL DEL MUNICIPIO DE OLAYA ANTIOQUIA."
Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.

Cláusula3– Actividades específicas del Contrato

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

1. Realizar las actividades para dar cumplimiento a la Ley 549 de 1999, con el fin de lograr el acceso de la entidad a los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales – FONPET.

2. Se ofrece revisión y depuración de la base de datos de pasivo pensional de la entidad territorial con el fin de consolidar el pasivo pensional real.

3. Revisión actos administrativos de reconocimiento de pensiones directas del ente territorial para determinar si existen pensionados que pueden trasladarse a COLPENSIONES o las AFP o si hay saldos de aportes a pensión a favor del Municipio.

4. Tramitar solicitud de evolución de recursos del FONPET para el pago del pasivo pensional corriente.
5. Solicitud de recursos excedentes del FONPET.
6. Tramitar para el pago del cálculo actuarial de cuotas partes pensionales con cargo a los recursos del FONPET.
7. Realizar consultas periódicas e informar sobre los recursos de la entidad territorial en el FONPET
8. Tramitar ante el FONPET los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por COLPENSIONES (antes Instituto del Seguro Social - I.S.S.) y/o demás Administradoras de Fondos de Pensiones – A.F.P.
9. Respuesta a requerimientos en materia pensional y solicitudes de certificados laborales para trámites de pensión, en los formatos actualmente aprobados por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social.
10. Cálculo de cuotas partes jubilatorias por pagar y por cobrar.

Cláusula 4– 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, una vez haya ejecutado las obligaciones surtidas en el presente contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

Cláusula 5-Valor del contrato y forma de pago

El valor del presente contrato se fija en **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ML ($27.984.000).** EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Once (11) cuotas mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($2.544.0000), pagaderas a partir del 28 de febrero de 2019 fecha en la que será cancelada la primera cuota, según avance de las actividades planteadas en la cláusula 3 del presente contrato, que serán cancelada previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de interventoría de recibido a entera satisfacción y del acta de pago por parte del supervisor del contrato que será el **SECRETARIO DE HACIENDA** adscrito a la planta de cargos de la estructura administrativa de la administración local y los recibos de pago de seguridad social los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes.

Cláusula 6– 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 del Municipio de Olaya, 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.

Cláusula 7– Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES Y VEINTE Y CUATRO (24) DÍAS contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

Cláusula 8– 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.

Cláusula 9– Obligaciones Generales del Contratista

9.1 El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de Olaya y será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

9.2 El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, en el cual se demuestre descuido, o dolo por parte del contratista, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.

9.3 Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

9.4 Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo

regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar ordinariamente de manera mensual

9.5 Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna.

9.6 Realizar máximo dentro de los Cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de estas.

9.7 Entregar todos los bienes, documentación, que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta.

Cláusula 10– 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.

Cláusula 11- 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 en comendada.

11.4 Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Cláusula 12 - Responsabilidad

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Olaya 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.

Cláusula 13–Terminación modificación e interpretación unilateral del Contrato

EL MUNICIPIO DE OLAYA 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 14- Caducidad

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

Cláusula 15– Multas

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

Cláusula 16– Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA**, debe pagar al MUNICIPIO DE OLAYA, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 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 OLAYA adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 17– Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo

Considerando la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

Cláusula 18– Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO DE OLAYA, 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 OLAYA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula19– 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 OLAYA.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO DE OLAYA, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE OLAYA, de la misma y solicitar su consentimiento.

Parágrafo: Lo establecido en el inciso anterior no aplica para el presente contrato por cuanto la parte contratista es persona natural.

Cláusula 20-Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE OLAYA 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.

Cláusula 21– 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.

Cláusula22– 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 empleando la siguiente opción:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada 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 dicho centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 23 - 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:

CONTRANTE	CONTRATISTA
Nombre: OBER DE JESUS HERNANDEZ ACEVEDO Cargo: ALCALDE Dirección: Calle 10 #10 - 39 Teléfono: 855 01 17 Correo Electrónico: alcaldía@olaya-antioquia.gov.co	Nombre: DIEGO LUIS GARCIA BOTERO Cargo: Contratista Dirección: Calle 60 Nro. 62-46 Teléfono: 452.33.07 Correo Electrónico: diegoluis1981@yahoo.es

Cláusula 24-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 del Secretario de Hacienda

Cláusula 25– Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

25.1 Los estudios previos.

25.2 Los documentos presentados por el Contratista.

25.3 Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

25.4 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26– Perfeccionamiento y ejecución

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

Cláusula 27– Registro y apropiaciones presupuestales

EL MUNICIPIO DE OLAYA pagará al Contratista el valor del presente Contrato mediante los siguientes:

FONDO	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
101	21951603	Levantamiento para el proceso de información.	$27.984.000

Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00079 del 25/01/2019 expedido por la Secretaría de Hacienda.El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal.

Cláusula 28-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.

Cláusula 29 - 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 30– Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Olaya y el domicilio contractual es el Municipio de Olaya.

Para constancia, se firma en Olaya, Antioquia el tres (05) del mes de febrero de 2019.

OBER DE JESÚS HERNÁNDEZ ACEVEDO
Alcalde

DIEGO LUIS GARCÍA BOTERO
Contratista

(ORIGINAL FIRMADO)

caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La entidad por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre sin lugar a indemnización alguna. **DÉCIMA: VIGILANCIA.** La vigilancia sobre este contrato estará cargo de la DIRECCION FINANCIERA o del Alcalde Municipal, quienes podrán solicitar al contratista informe de las actividades desarrolladas. **DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley, y si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo que prevé el artículo 9° de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en este documento, por ende le contratista asume los costos de su seguridad ley y como requisito para el pago del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO**. Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de SAN RAFAEL. **DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD**. De conformidad con el Decreto 931 de 2009, el contratista se obliga a mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. . **DÉCIMA SEXTA: VALIDEZ.** Este contrato requiere para su validez la respectiva firma de las partes y certificado de disponibilidad presupuestal.

El presente contrato se firma por las partes en la Alcaldía Municipal de San Rafael, Antioquia, a los 15 días del mes de febrero de 2013.

ORLEY SANTACRUZ VALENCIA
C.C. 71.003.494 de San Rafael
ALCALDE

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
70.165.850 expedida en San Carlos
CONTRATISTA.

revisó	Aprobó
CARLOS ALBERTO SANCHEZ ASESOR JURIDICO	OSCAR DARIO GALVIS HOYOS DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA	FIRMA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NRO.2014-300-003-SS

CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SAN RAFAEL**
CONTRATISTA:	**DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**
OBJETO:	**ASISTENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES Y PASIVOS PENSIONALES – PASIVOCOL, Y LIQUIDACION DE BONOS PENSIONALES TIPO A Y B.**
VALOR:	**11.000.000**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**11. MESES**

Entre los suscritos a saber: **ORLEY SANTACRUZ VALENCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 71.003.494 de San Rafael (Antioquia), quien actúa en nombre y representación del Municipio de SAN RAFAEL en su condición de Alcalde Municipal y quien en adelante se llamará el Contratante de una parte y de otra el Especialista en Gestión de Proyectos **DIEGO LUIS GARCIA BOTERO**, identificado con la cédula de ciudadanía 70.165.850 expedida en San Carlos, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato de Prestación de Servicios, debido a que en la planta de cargos no existe personal para su ejecución, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**. ASISTENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES Y PASIVOS PENSIONALES – PASIVOCOL, Y LIQUIDACION DE BONOS PENSIONALES TIPO A Y B. El contratista a fin de cumplir con el objeto del contrato se obliga a: 1) Brindar asistencia en el manejo de base de datos del PASIVOCOL. 2) Enviar la información requerida al Ministerio de Hacienda y al Fonpet en los términos definidos por estas entidades. 3) liquidar los bonos pensionales tipo A y B de las personas cuya pensión se encuentren en trámite y de aquellos empleados activos que cumplan los requisitos de pensión. 4) El objeto del contrato se desarrollara se desarrollará de acuerdo a propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integrante del mismo. **SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**. Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993. **TERCERA: PLAZO**. El término de duración del presente contrato será de del 15 de enero de 2014 al 14 de diciembre de 2014. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato será por la suma de ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000), por concepto de honorarios y que serán cancelados en once (11) cuotas iguales de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000), previa certificación de recibido de los informes de actividades

a entera satisfacción del Director Financiero de San Rafael. **QUINTA: GARANTÍA. DE CUMPLIMIENTO**. Acorde con decreto 1510 de 2013 el municipio no exigirá garantía para este contrato. **SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 de la ley 80 de 1993. **SÉPTIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES**. El pago de valores a que se compromete el Municipio será con cargo al rubro presupuestal 230102060100 de la presente vigencia fiscal, según registro de compromiso presupuestal No 65 del 04 de enero de 2014 expedida por el director financiero del Municipio. **OCTAVA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**. El contratista solo podrá ceder este contrato con autorización previa y por escrito del Alcalde Municipal. **NOVENA: CADUCIDAD**. El municipio podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La entidad por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre sin lugar a indemnización alguna. **DÉCIMA: VIGILANCIA**. La vigilancia sobre este contrato estará cargo de la Director Financiero o del Alcalde Municipal, quienes podrán solicitar al contratista informe de las actividades desarrolladas. **DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de arreglo directo y conciliación. **DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley, y si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo que prevé el artículo 9° de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: RELACIÓN LABORAL**. El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en este documento, por ende le contratista asume los costos de su seguridad social en pensiones y salud a lo cual se obliga a cancelar, de conformidad con la ley y como requisito para el pago del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO**. Las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de SAN RAFAEL. **DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD**. De conformidad con el Decreto 4828 de 2008, articulo 6°, el contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros y que tenga como causa sus actuaciones. **DECIMA SEXTA. VALIDEZ**. Este contrato requiere para su

validez la respectiva firma de las partes, certificado de disponibilidad presupuestal.

El presente contrato se firma por las partes en la Alcaldía Municipal de San Rafael, Antioquia, a los 24 días del mes de enero de 2014.

ORLEY SANTACRUZ VALENCIA
C.C. 71.003.494 de San Rafael
ALCALDE

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
70.165.850 expedida en San Carlos
CONTRATISTA.

APROBO	REVISO
OSCAR GALVIS HOYOS DIRECTOR FINANCIERO	CARLOS SANCHEZ TORO ASESOR JURIDICO
FIRMA	FIRMA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nro. 2015-300-003-SS

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN RAFAEL
CONTRATISTA:	DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ASISTENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES Y PASIVO PENSIONALES – PASIVOCOL, Y LIQUIDACION DE BONOS PENSIONALES TIPO A Y B.
VALOR:	$ 11.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015.

Entre los suscritos a saber: **SANDRA MILENA MEDINA TOBON**, con .C.C 21.469.849 de Bello (Antioquia), quien actúa en nombre y representación del Municipio de San Rafael en su condición de Alcalde Municipal y quien en adelante se llamará el Contratante, de una parte y de otra DIEGO LUIS GARCIA BOTERO, con C.C. 70.165.850 de San Carlos quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato de Prestación de Servicios, debido a que en la planta de cargos no existe personal para su ejecución, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO**. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ASISTENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES Y PASIVO PENSIONALES – PASIVOCOL, Y LIQUIDACION DE BONOS PENSIONALES TIPO A Y B. El objeto del contrato se desarrollará de acuerdo a propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral del mismo. **SEGUNDA: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán los establecidos en los articulos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993. **TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO.** Será del 31 Enero al 31de Diciembre de 2015. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO**. Por la suma de once millones de pesos ($ 11.000.000) por concepto de servicios, que serán cancelados en 10 cuotas iguales mes vencido de $ 1.000.000. previa certificación de recibido de los informes de actividades a entera satisfacción por parte de la Secretaria de Hacienda de San Rafael. **QUINTA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO**. Conforme a la normatividad vigente al CONTRATISTA no se le exige póliza de cumplimiento por tratarse de contratación directa y por no existir riesgo ya que el pago es mes vencido con recibido a satisfacción de la supervisión. **SEXTA. TERMINACION, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**. Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 de la ley 80 de 1993. **SÉPTIMA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El pago de valores a que se compromete el Municipio será con cargo al registro presupuestal 00078 de enero 2015. **OCTAVA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**. El contratista solo podrá ceder este contrato con autorización previa y por escrito del Alcalde Municipal. **NOVENA: CADUCIDAD**. El municipio podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La entidad por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre sin lugar a indemnización alguna. **DÉCIMA: VIGILANCIA**. La

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD Nº CPS- 094

(05 ABR 2017)

Conste por el presente documento que entre los suscritos a saber, de un lado el Municipio de San Rafael – Antioquia, representado legalmente por su Conste por el presente documento que entre los suscritos a saber, de un lado el Municipio de San Rafael – Antioquia, representado legalmente por su Alcalde **ABAD MARIN ARCILA** , mayor de edad, portador de la cédula de ciudadanía número 3.583.926 expedida en San Rafael- Antioquia, facultado por el Acuerdo Municipal número 010 de junio de 2016 expedido por el Honorable Concejo Municipal; la ley 80 de 1993; la ley 1150 de 2007 reglamentada por el decreto 1510 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y ley 1150 de 2007 y quien en adelante se denominará simplemente como **EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL**, y de la otra parte **DIEGO LUIS GARCIA BOTERO** mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Medellín - Antioquia, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 70.165.850 expedida en San Carlos -Antioquia y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Entidad, en atención a que el Municipio no cuenta con personal suficiente ni calificado para realizar el objeto a contratar y cuya modalidad de selección es la **CONTRATACIÓN DIRECTA** por disposición expresa del decreto 1510 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que reglamenta la Ley 80 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y que se regirá por las disposiciones antes anotadas, legislación civil y comercial y especialmente por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO: "LIQUIDAR Y TRAMITAR ANTE EL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES-FONPET- DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES, ACTUALIZAR EL PASIVOCOL, DEPURAR LA BASE DE DATOS DEL PASIVO PENSIONAL Y ESTABLECEREL VALOR REAL DE OBLIGACIONES POR APORTES A PENSION DEJADOS DE PAGAR O PAGADOS EXTEMPORANEAMENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL ANTIOQUIA".** Razón por la cual el contratista, deberá acreditar conocimiento, habilidad y experiencia relacionada con el trabajo a realizar y en tal virtud cumplirá las siguientes actividades específicas: **a**). Determinar y ajustar la información con la totalidad de los datos requeridos para el programa PASIVOCOL. **B)** Aplicación de encuestas de acuerdo con los datos requeridos antes de la entrada en vigencia del SGP (30 de junio de 1995), con la información personal y laboral requerida por el proyecto. **c)** Complementar la información mediante encuestas, DIAN, registraduría Nacional del estado civil, ISS, AFP y otros mecanismos que sean necesarios para implementar durante el proceso de búsqueda de los datos; **d)** Búsqueda de las historias laborales en el archivo municipal y complementada con el instituto de seguros sociales y fondos privados de pensiones. **e)** Ingreso de los datos recolectados en el programa PASIVICOL, **f)** Actualizar la información al nuevo corte (31/12 2015), h) Revisar salarios para bono, **g)** revisión personal retirado, **h)** Liquidar cuotas partes de pensión por cobrar y pagar, **i)** Liquidar los bonos A y B en el sistema en línea de la OBP, **j)** Recuperar aportes al ISS por pensionados directos municipales **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista está obligado a presentar un informe detallado sobre las actividades de apoyo que ejecute durante dicho periodo. **SEGUNDA.-VALOR,**

FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la entidad tiene un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000,oo)**, los cuales se cancelarán al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: dos pagos iguales de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000,oo)** pagaderos así: un pago el veinte de abril con la entrega de avance del objeto contratado y un segundo pago de igual valor diez días después de terminado el contrato, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del interventor del Municipio. El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo los rubros presupuestales **FA.1.1.3.1,** fondo 102 denominado "Honorarios Profesionales", según certificado de disponibilidad presupuestal número **00186** del 25 de enero de 2017 de la actual vigencia. **TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de abril de 2017. **CUARTA.-: GARANTÍA ÚNICA:** No se le exige por la cuantía del contrato y por la discrecionalidad del Alcalde, Decreto 1510 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y del Artículo 7 Inciso 5° de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL. EL CONTRATISTA** estará obligado a lo preceptuado en el artículo 3° y 4° de la Ley 797 de 2003 y ley 828 de 2003, artículo 1, que reformó el artículo 15 de la Ley 100 de 1993 en lo que tiene que ver con las cotizaciones para pensión y riesgos profesionales y deberá estar afiliado a un sistema contributivo en salud y riesgos profesionales como trabajador independiente. Las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. **SEXTA. DOCUMENTOS QUE APORTA EL CONTRATISTA Y QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** presenta los siguientes documentos presenta los siguientes documentos: Hoja de Vida y declaración juramentada de bienes en los formatos diseñados por el DAFP, fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado antecedentes disciplinarios con no más de dos meses de expedido, Registro Único Tributario, Certificado de no ser responsable fiscal de la contraloría (último boletín); copia del acta de grado que acredita la calidad de bachiller del contratista; copia del acta y diploma que acreditan la formación del contratista como técnico o tecnólogo en áreas afines al objeto del contrato **SÉPTIMA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: De acuerdo con lo previsto en el inciso 3, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80/93, **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las circunstancias previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93. **OCTAVA.- INTERVENTORÍA: EL MUNICIPIO** supervisará el cumplimiento del objeto del presente contrato a través de la Secretario General y de Gobierno, cuyo titular dispondrá de las facultades legales para la supervisión, seguimiento y control de cumplimiento de las funciones y procedimientos que utilice **EL CONTRATISTA** en cumplimiento del objeto del presente contrato. **NOVENA.- CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, salvo previa autorización expresa del Alcalde municipal. **DECIMA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del **CONTRATISTA** respecto de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, **EL MUNICIPIO** podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor total del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de

las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la parte cumplida en una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, deducible de los dineros que el municipio le adeude al contratista de ser el caso, sin perjuicio de hacer efectiva la póliza de cumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80/93. **DÉCIMA TERCERA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, el **CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el Municipio de San Rafael. **DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá en primera instancia a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) acción de controversias contractuales ante la jurisdicción contencioso administrativa. **DÉCIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere el registro presupuestal. **DÉCIMA SEXTA.-.DOMICILIO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, el Municipio de San Rafael. El contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80/1993, ley 1150/2007, su legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable en materia contractual. **DÉCIMA SEPTIMA.- INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** adquiere la obligación de mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA OCTAVA.- IMPUESTOS:** El contratista se obliga al pago de los impuestos, tasas y contribuciones legalmente creados por el Concejo Municipal y que sean de aplicación para el tipo de contrato que se suscribe.

Dado en San Rafael - Antioquia, 05 ABR 2017

ABAD MARIN ARCILA
Alcalde Municipal

DIEGO LUIS GARCIA BOTERO
Contratista

ASINTRIA ASESORÍAS S.A.S

NIT. 901.914.528-8

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL– PERSONAS JURÍDICAS.

Nosotros el Representante Legal BRAYAN ALDANA PÉREZ, identificado con C.C 1.146.440.208 y la Contadora ERIKA MARCELA RICO CORRE con TP 218106 de la Empresa ASINTRIA ASESORIAS SAS identificada con Nit 901.914.528-8, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Medellín certificamos que se encuentra al día y a paz y salvo en lo que respeta a los aportes parafiscales y seguridad social a la fecha de emisión del presente certificado.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide este certificado en el Municipio de Bello a los siete (7) días del mes de enero de 2026.

Brayan Aldana Perez

BRAYAN ALDANA PÉREZ
C.C. 1.146.440.208
Representante Legal

ERIKA MARCELA RICO CORREA
C.C. 32.297.300
Contadora Pública
TP 218106-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

D B 0 C 3 7 D 2 4 8 B B E 9 1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERIKA MARCELA RICO CORREA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 32297300 de ENVIGADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 218106-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

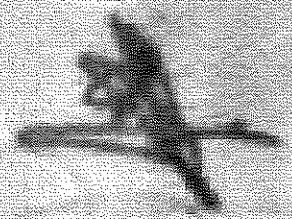
NUMERO 32.297.300

RICO CORREA

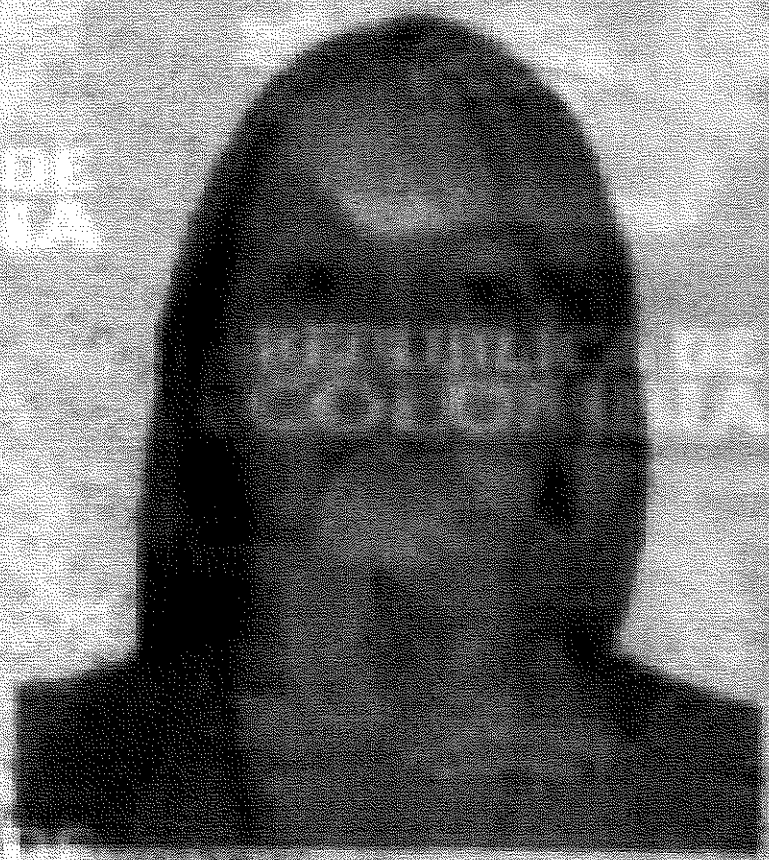
APELLIDOS

ERIKA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

República de Colombia

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

218106-T



ERIKA MARCELA

RICO CORREA

C.C. 32297300

RESOLUCION INSCRIPCION 622 FECHA 29/07/2016

UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 233480

MUNICIPIO DE BELLO	**AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**	icontec ISO9001 SC-CER143088 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Yo, **BRAYAN ALDANA PEREZ** identificado(a) con cédula No. **1.146.440.208** de **MEDELLÍN**, mediante el presente documento, de manera libre y espontánea y cumpliendo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales, autorizo a la **SECRETARÍA DE HACIENDA** DEL MUNICIPIO DE BELLO - ANTIOQUIA, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

M

En constancia firmo la presente en BELLO a los 07 días del mes ENERO del año 2026.

Firma

Brayan Aldana pérez

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

SIGLA:

NIT No. 901914528-8

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [X] ¿CUÁL? PRIVADO

TIPO: [0][8] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :

CLASE: [1][1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: BELLO | DIRECCIÓN: CALLE 60 No 62 46

TELÉFONOS: 3153628659 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA PENSIONAL

2 ASESORÍA EN LIQUIDACIÓN DE PASIVOS PENSIONALES Y BONOS PENSIONALES

3 ASESORÍA EN SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE PASIVOS PENSIONALES

4 ASESORIA JURÍDICA INTEGRAL Y SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

5 ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

6 ASESORÍA EN RECUPREACION DE CARTERA MOROSA ANTE LAS PERSONAS JURÍDICAS

III. EXPERIENCIA Y SITUACION ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELEFONO	FECHA TERMINACION	VALOR
MUNICIPIO DE BELLO	X			31/12/2025	$1.310.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: ALDANA | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): PÉREZ | NOMBRES: BRAYAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NÚMERO: 1.146.440.208

ACTÚA EN CARÁCTER DE : Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ N/A

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Brayan Aldana perez | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: ENERO 20 - 2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

Fecha de Generación del documento: 15 de diciembre de 2025

Empresa: ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

Identificación de la empresa: 901914528

Contrato ARL: 097623145

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: Toda La Empresa

Fecha de Elaboración: 15/12/2025

Fecha de prestación del servicio: 15/12/2025

Persona que modificó: Carlos Alcides Restrepo Perez

Fecha de última modificación: 15/12/2025

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
Cédula	98593694	Carlos Alcides Restrepo Perez	CONSULTORIA EN GESTION DE RIESGOS I - OF MEDELLIN

Tareas

Tarea	Programa	Clasificación
SGSST:ESTANDARES MINIMOS	PYMES	ASESORÍA

Asistentes

Nombre	Cargo
Yonaida Gonzalez	SST

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Marco Conceptual

* Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
* COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa
* IPVER: Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos
* SGSST - Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
* Peligro: Fuente o situación con potencialidad de producir daño en relación de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos
* PHVA - Planear - Hacer - Verificar - Actuar
* Riesgo: Combinación de la probabilidad y la consecuencia de que ocurra un evento peligroso específico

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

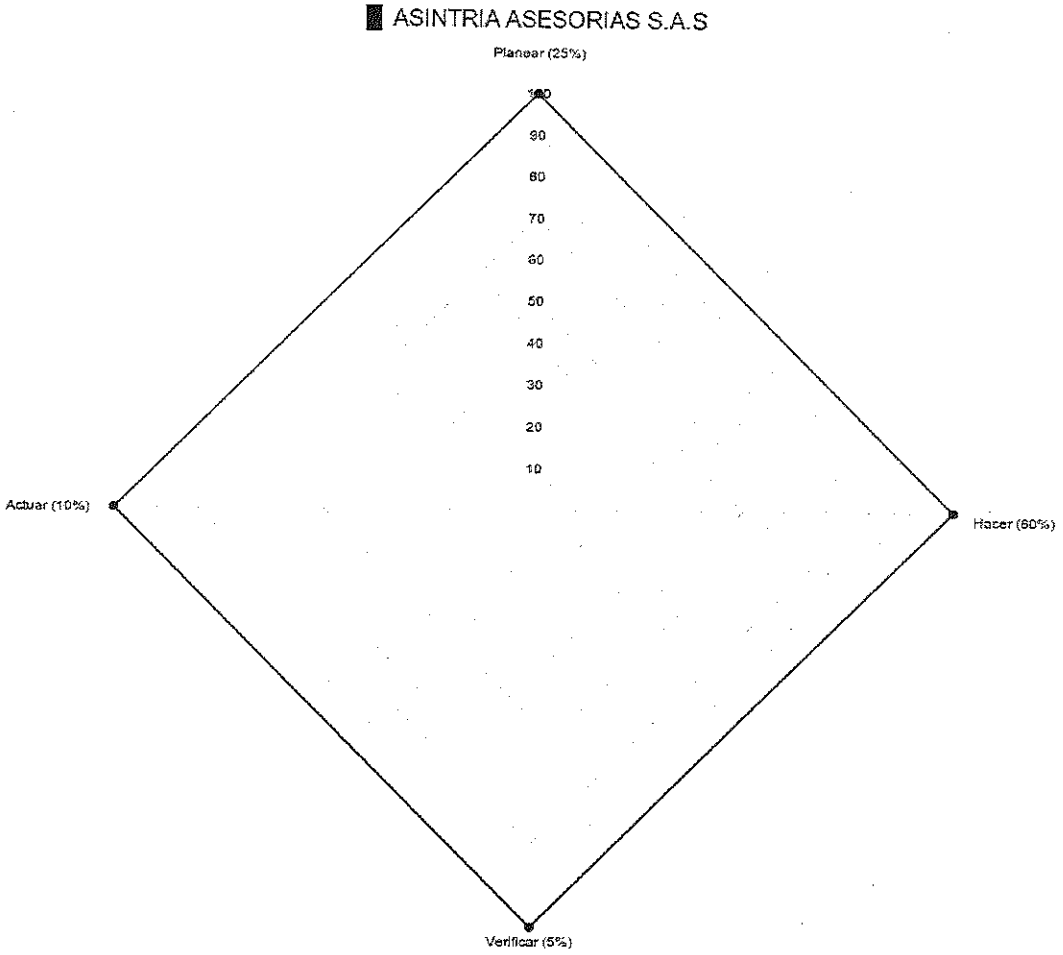
7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante u obligatorio.

Resumen de Resultados



15/12/2025 ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

Ítem evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es ACEPTABLE.

© 2025. SURA. Todos los derechos

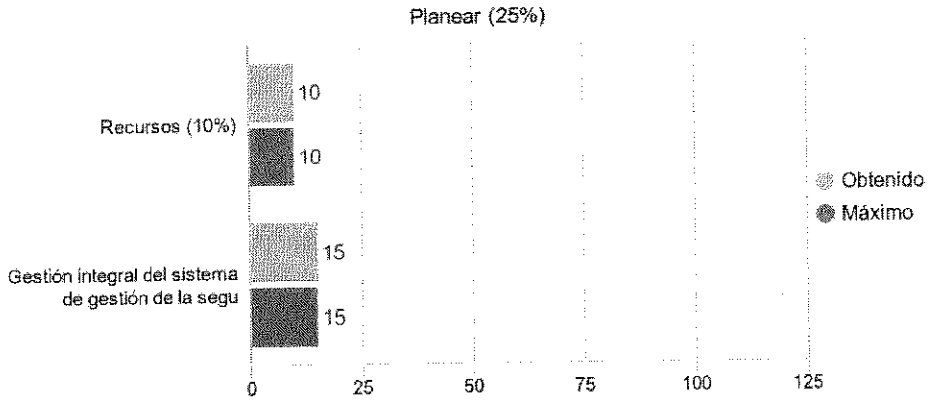
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

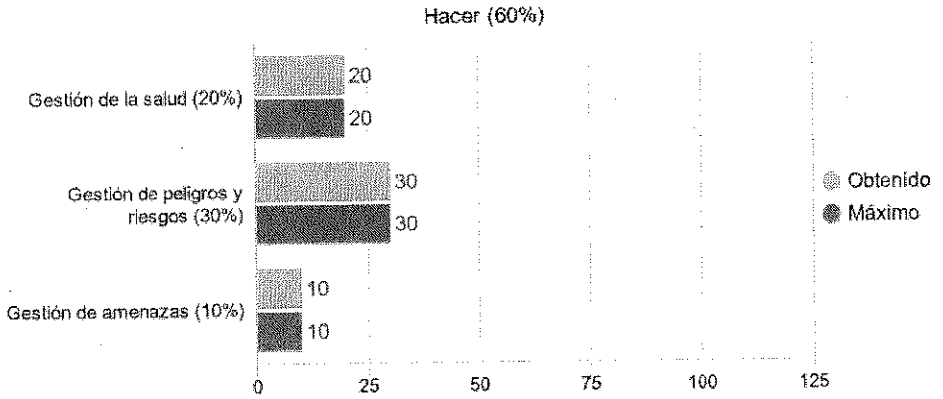
Fecha de Generación del documento: 15 de diciembre de 2025

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

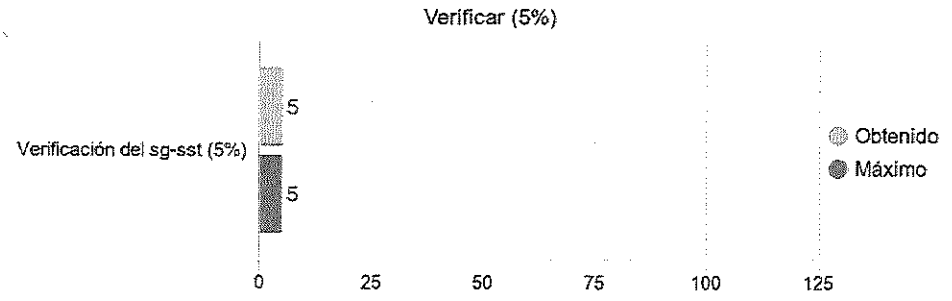
ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

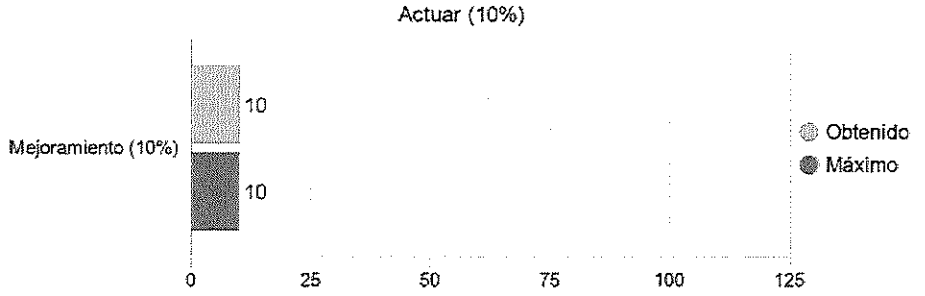




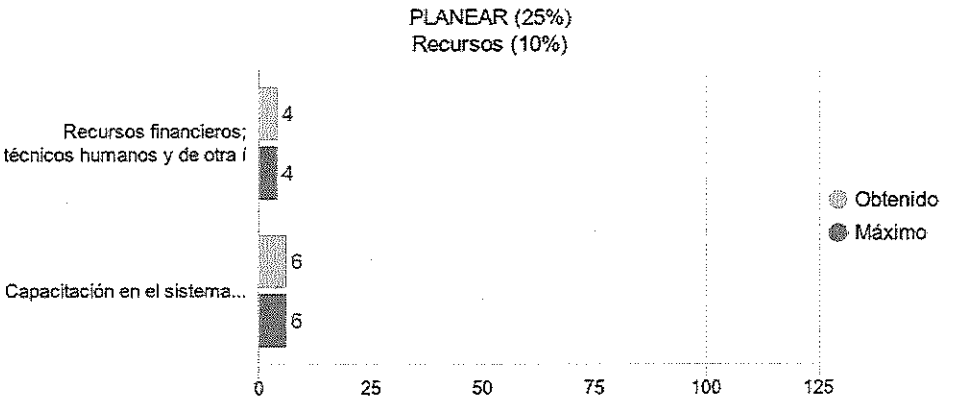
© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en el contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



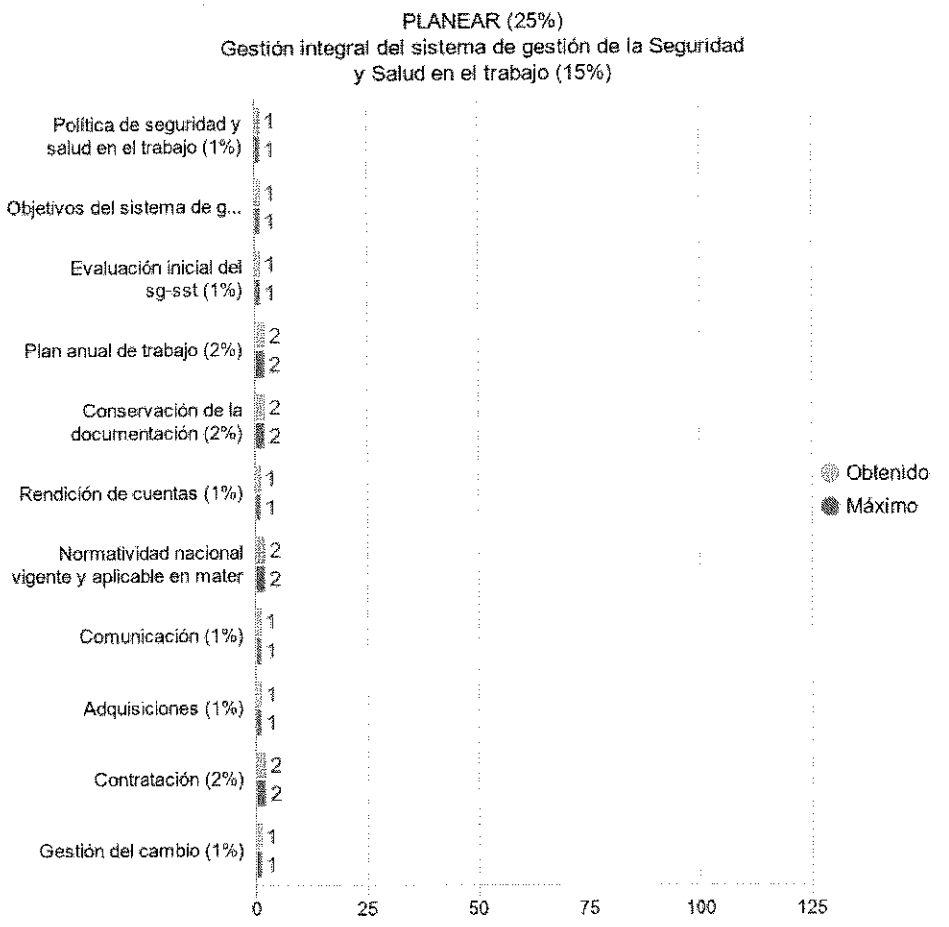


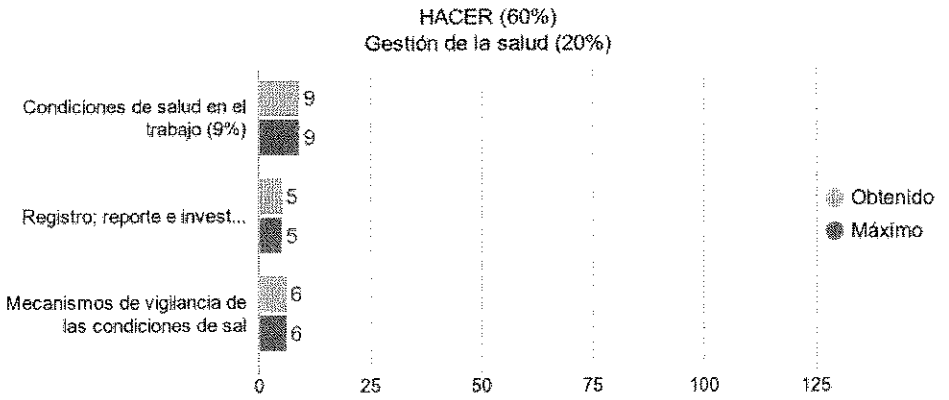
ASINTRIA ASESORIAS S.A.S



© 2025. SURA. Todos los derechos

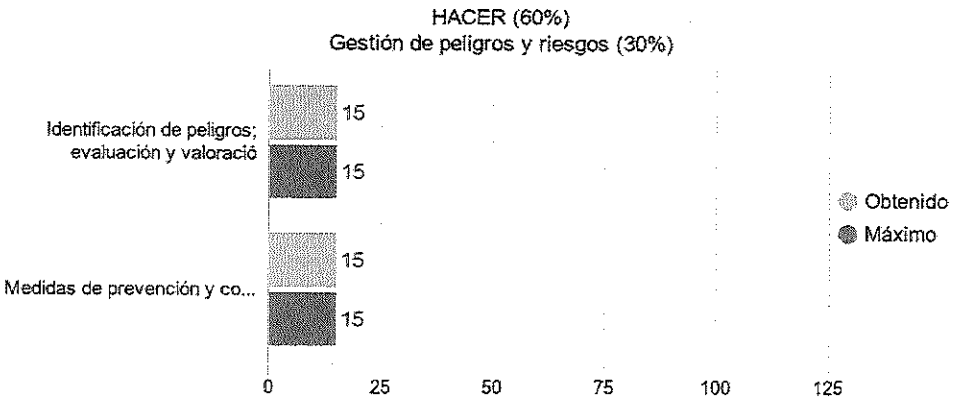
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

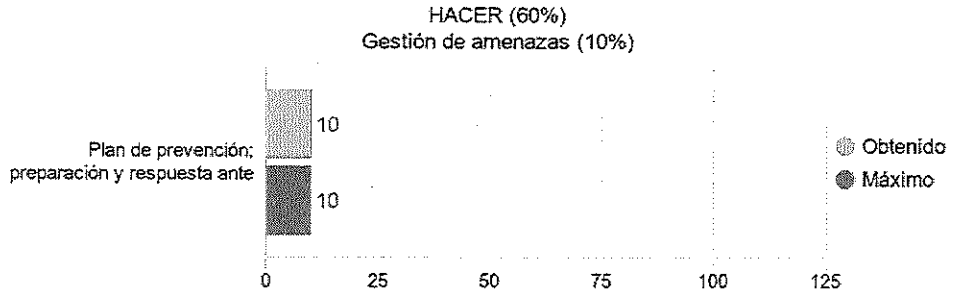


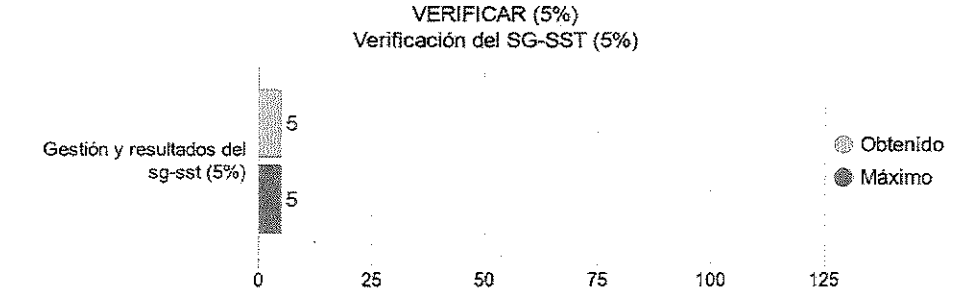


© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante u obligatorio.

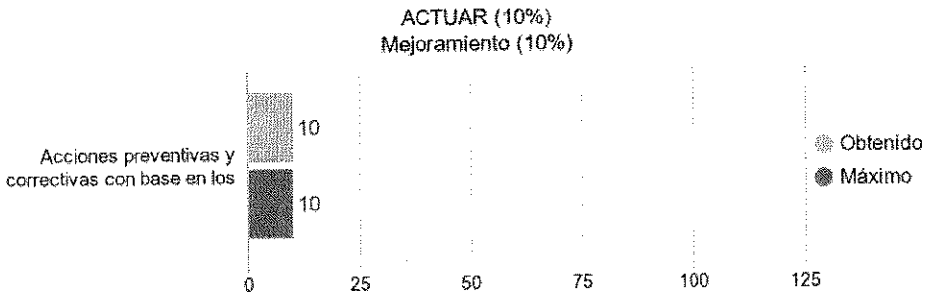






© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante u obligatorio.



© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Recomendaciones / Observaciones ASINTRIA ASESORIAS S.A.S

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones
Planear (25%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias correspondientes: - Documento que soporte la formación del tecnólogo de SST que diseña y ejecuta el SG-SST - Certificados de experiencia de dos años del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Certificado de aprobación del curso de 50 horas del SG-SST del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Documento en el que se asigna la responsabilidad de diseño y ejecución del SG-SST
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Miniserio de Salud y Protección social.
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen caracter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 15 de diciembre de 2025

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	**VALORACIÓN**	**ACCIÓN**
Si el puntaje obtenido es menor al 60%		1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

© 2025. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante u obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa ASINTRIA ASESORIAS S.A.S con Nit 901914528 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, ASINTRIA ASESORIAS S.A.S aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 15/12/2025 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 15/12/2025.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 6649806

VIGILADO