CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CLAUSULADO ANEXO PSP-072-2026

NRO DE CONTRATO	PSP-072-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BRICEÑO.
NIT	890.984.415-4
REPRESENTANTE LEGAL	**NOE DE JESÚS ESPINOSA VASQUEZ**
IDENTIFICACIÓN	C.C 71.411.641
CARGO:	ALCALDE
CONTRATISTA	**DISTRISERVIC C&S S.A.S.**
IDENTIFICACIÓN	NIT. 900557572-7
REPRESENTANTE LEGAL	**PAOLA ANDREA BEDOYA SERNA**
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.035.302.155
OBJETO	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL CONSISTENTE EN RECOPILAR, DIGITAR, VALIDAR Y DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PASIVOCOL, Y SU CÁLCULO Y VALIDACIÓN POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO CON CORTE 31/12/2025, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS OBP, CETIL Y FONPET DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($18.000.000)
PLAZO	SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en SECOP II.

Entre los suscritos a saber **NOE DE JESÚS ESPINOSA VASQUEZ**, Identificado con la C.C No. 71.411.641 expedida en Briceño Antioquia, quién actúa en nombre y representación del Municipio de Briceño, Antioquia, en su calidad de Alcalde Municipal, debidamente facultado para la suscripción del presente contrato conforme a la ley 28 de 1974 y la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y con acta de Posesión N 01 del veintisiete (27) de diciembre 2023, quién para efectos de éste se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y por la otra **DISTRISERVIC C&S S.A.S,** identificada con Nit. 900557572-7, representada legalmente por la señora **PAOLA ANDREA BEDOYA SERNA,** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.035.302.155, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales, previas las siguientes consideraciones de la Administración Municipal: A). Que la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, decreto 1082 de 2015, establecen la contratación directa como modalidad de contratación correspondiente a la prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución actividades operativas, logísticas, o asistenciales. B) Que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con personal adscrito para ejecutar el objeto del presente contrato. C) Que los

respectivos estudios y documentos anexos se pueden consultar en la oficina de contratación del Municipio de Briceño. D) Que el presente contrato estará a cargo del rubro presupuestal Nº 2.1.2.02.02.008, denominado "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", de la actual vigencia fiscal 2026 por un valor de $18.000.000, según disponibilidad presupuestal Nº 00197 del 27 de enero de 2026. E) Que el presente contrato se regirá por las cláusulas que continuación se enumeran y en lo no Contemplado por estas por lo Dispuesto en la legislación correspondiente. **PRIMERA. OBJETO:** ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL CONSISTENTE EN RECOPILAR, DIGITAR, VALIDAR Y DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PASIVOCOL, Y SU CÁLCULO Y VALIDACIÓN POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO CON CORTE 31/12/2025, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS OBP, CETIL Y FONPET DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO. **ALCANCE DEL OBJETO:** Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las siguientes actividades específicas:

1. **Análisis del Archivo Determinar y ajustar la información con la totalidad de los datos requeridos para el programa PASIVOCOL.**
   - Aplicación de encuestas De acuerdo con los datos requeridos, se procederá a la aplicación de la misma, es decir de los funcionarios Activos con Historia Laboral en las entidades públicas antes de la entrada en vigencia del SGP (30 de junio de 1995), con la información personal y laboral requerida por el proyecto.
   - Consecución de datos faltantes Complementar la información mediante encuestas, DIAN, Registraduría Nacional del Estado Civil, ISS – Colpensiones, AFP´s y otros mecanismos que sean necesarios para implementar durante el proceso de búsqueda de los datos.
   - Digitación de la información Ingreso de los datos recolectados en el programa PASIVOCOL. Búsqueda de Historias Laborales La historia laboral será obtenida del archivo municipal y complementada con el Instituto de Seguros Sociales y Fondos Privados de Pensiones.
   - Actualización de la información al nuevo corte (31/12/2025). Se analizará cada uno de los formularios: Información general de la entidad (formularios 1 y 2), activos (formularios 3 y 4), pensionados (formularios 5 y 6) y retirados (formularios 7 al 9); para determinar los cambios que deba hacerse en cada uno de ellos por la variación en la fecha de corte, y si es necesario, se procederá a cambiar, complementar, trasladar o eliminar los datos.
   - Revisión salario para bono El salario para el cálculo de bonos a junio 30 de 1992 es la base para el cálculo del pasivo pensional base del FONPET.
   - Revisión personal retirado, El formulario 9 de retirados constituye el que mayor porcentaje de participación tiene en el cálculo del pasivo pensional, es por eso que se documentará las cedulas, fallecidos, contratistas, bonos cancelados, hojas de vida, etc.
   - Construcción del archivo laboral masivo en "PASIVOCOL" de los funcionarios activos, pensionados y retirados, con los siguientes componentes: Información general: Campos: cédula, nombre, sexo, estado civil, fecha de nacimiento, salario base pensión, datos cónyuge, régimen pensional, edad de jubilación, fecha de afiliación a A.F.P. ó I.S.S., salario base bono pensional, entre otras, de acuerdo con los nuevos requerimientos de PASIVOCOL 6.0

- ✓ Historia laboral Campos: cédula, nombre, NIT empleador, empleadores, municipio, fecha de ingreso, fecha de retiro, suspensiones, tiempo laborado, cotizaciones, entre otras, de acuerdo con los nuevos requerimientos de PASIVOCOL 6.0.
- ✓ Enviar informe completo y comunicaciones correspondientes, para ser remitidas al Ministerio de Hacienda y Crédito público para el cálculo actuarial respectivo. La anterior información se entregará en medio magnético e impreso.
- ✓ El Ministerio de Hacienda emitió la Carta Circular del 24 de mayo, que ordena la depuración de la base de datos de Pasivocol.

2. **LIQUIDACION DE CUOTAS PARTES DE PENSIÓN POR COBRAR Y PAGAR ACTIVIDADES (Ley 4 de 1976, ley 71 de 1988, ley 100 de 1993, Decreto 4810 de 2010)**
   A. Liquidación histórica de cuotas partes pensionales por cobrar
   B. Liquidación histórica de cuotas partes pensionales por pagar
   C. Cruce de cuentas ante el FONPET entre entidades deudoras y acreedores.

   Es importante tener calculados todos los componentes del pasivo pensional de una entidad pública, es por esto que se hace necesario poder determinar qué cuotas partes de pensiones se deben cobrar con base en el número de jubilados de la entidad, y la pertinencia de los valores que pagamos por el mismo concepto.
   Los Ministerios de Trabajo y de Hacienda emitieron el instructivo operativo conjunto No.1, respecto del pago de cuotas partes pensionales con recursos del FONPET, de conformidad con el Artículo 7 del Decreto 2191 de 2013.
3. **LIQUIDACIÓN DE BONOS A Y B EN EL SISTEMA EN LÍNEA DE LA OBP ACTIVIDADES** (Decretos 1474, 1748, 1513, Ley 549 de 1999, Decreto 13 de 2001, Decreto 4105 de 2004)
   A. Liquidación de Bonos tipo A originadas en solicitudes de las AFP, por la no afiliación al SGP antes del 30 junio de 1995.
   B. Liquidación de Bonos tipo B originadas en solicitudes del ISS- Colpensiones, por la no afiliación al SGP antes del 30 junio de 1995.
   C. Liquidación, emisión, autorización y pago con recursos del FONPET de los bonos en trámite.

   Los Bonos Pensionales constituyen el componente más alto del pasivo pensional a corto plazo, lo que origina déficit de liquidez en periodos coyunturales de una gestión presupuestal, es importante conocer el valor de los mismos y la fecha de su redención, para prever esta situación.
4. **ACOMPAÑAMIENTO RETIRO DE RECURSOS DEL FONPET**
   Diagnóstico situación de la entidad en el cumplimiento de los decretos 2948 de 2010, 1308 de 2003 y Decreto 055 de 2009.
   - Gestión y cargue de documentos de requisitos habilitantes en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a fin de posteriormente solicitar desahorros para el cubrimiento de mesadas pensionales, desahorros por los sectores de educación y propósito general.
   - Los requisitos habilitantes son:

   1. Certificación de estar al Dia Pago Mesadas Bonos 2025 MV
   2. Certificación Entidades Descentralizadas 2025 MV
   3. Certificación Otras Reservas 2025 MV
   4. Certificación Régimen Pensional 2025 MV
   5. Formato de Venta de Activos 2025 MV

6. Documentos representante legal
7. Certificación Vr Apropiado Nomina Pensionado Vig Actual 2025 MV
8. Certificación Vr pago Mesada Anterior 2024 MV

- Solicitud y trámite ante el FONPET de los valores requeridos por la entidad

5. SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL

- Tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Usuario y/o acceso para el portal de CETIL.
- Tramitar ante las entidades competentes la expedición de la firma electrónica para la elaboración de los documentos de historia laboral requeridos.
- Elaborar y expedir los formularios de historia laboral, debidamente diligenciados, cuando sean Requeridos.

6. APORTES PATRONALES COLPENSIONES

- Verificar que los datos de afiliación coincidan con los datos del pago (Tipo documento, número de documento y nombre. ⎪ Verificar que los datos de pagos del aportante se encuentren bien registrados (Razón Social, Tipo de documento y Número de documento).
- Verificar que los datos de ciclo se encuentran correctos y en caso que existan correcciones a pagos iniciales estos deben estar debidamente identificados.
- Verificar que se hayan registrado las novedades de retiro en el periodo en el cual se culminó la relación laboral o se haya presentado fallecimiento por parte del trabajador.
- Verificar que cada pago tenga su respectivo detalle, en caso de que haga falta validar medios magnéticos los puede registrar por la funcionalidad dispuesta para tal fin.
- Verificar que el pago se haya realizado de forma completa y por todos los trabajadores durante la vigencia de la relación laboral.
- Verificar, que los pagos de corrección tengan la respectiva identificación y estén relacionados con la identificación del pago del pago inicial.
- Verificar que los pagos se hayan realizado en la administradora correspondiente a la cual se encuentra afiliado el trabajador.

SEGUNDA VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente Contrato equivale a la suma de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ML/CTE ($18.000.000). **TERCERA FORMA DE PAGO**: El Municipio de Briceño Antioquia pagará al contratista el valor pactado de la siguiente manera: seis (6) cuotas mensuales iguales equivalentes a **TRES MILLONES DE PESOS ML/CTE ($3.000.000)**, con corte al día 30 de cada mes por los honorarios causados en los meses de febrero a julio de 2026, previa supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado. Los pagos se sujetarán al PAC. **CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO** El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en SECOP II. **QUINTA. EXENCION DE RELACIÓN LABORAL.** De acuerdo con lo establecido en el Inc. 2 del numeral 3 del Art. 32 de la ley 80 de 1993, este contrato NO genera relación laboral ni prestaciones sociales a cargo del municipio. **SEXTA. SUJECION A APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Que el presente contrato estará a cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona:

CDP	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR

Nº 00197	2.1.2.02.02.008	"Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$18.000.000

SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUEGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos se establece como domicilio contractual y lugar de ejecución el Municipio de Briceño, Antioquia. **OCTAVA. MULTAS**: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, podrán ser descontadas de los créditos a favor del contratista de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 115 de 2007. Lo anterior, con observancia del debido proceso contenido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y bajo el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **NOVENA CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: se entienden incorporadas en el presente contrato, las cláusulas excepcionales contempladas en el artículo 14 de la ley 80 de 1993. **DECIMA: SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL PRESENTE CONTRATO**. El municipio de Briceño por conducto de la secretaria General y de Gobierno, supervisarán y controlarán la debida ejecución del presente contrato. Para ello tendrá las siguientes atribuciones: 1. verificar que el contratista preste los servicios objeto del presente contrato en los sitios encomendados por la supervisión delegada para este caso. 2. informar al alcalde respecto a las demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción o no del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el municipio. 4. las demás inherentes a la función desempeñada. **DECIMA PRIMERA: CESION Y SUBCONTRATACION**: El contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del alcalde municipal. **DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que, para los efectos de este contrato, que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en las leyes vigentes. **DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** El contratista se obliga para con la administración Municipal a mantenerla indemne ante cualquier tipo de pretensión proveniente de terceros, con ocasión del desarrollo del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 e inciso 2º del Art. 41 de la ley 80 modificado por el artículo 23 de la ley 1150, el CONTRATISTA está obligado a acreditar que se encuentran al día en seguridad social. **DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1. EL CONTRATISTA:** se obliga para con el Municipio a: 1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3) Afiliarse al régimen se seguridad social integral / parafiscales de manera independiente, y de acuerdo con las leyes colombianas que regulan la materia. 4.) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Briceño ponga a su disposición para la ejecución del contrato, y responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 5) Presentar informe de las actividades realizadas 6). Realizar las actividades con apego a la ética y la transparencia, y buscando la buena calidad y éxito para la entidad. 7) Cumplir con todas las obligaciones derivadas de las cláusulas del Contrato en todas sus partes. **2. EL MUNICIPIO: a.**

Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato. **b.** Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista previa entrega a satisfacción**. c.** a declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno del Contratista. **d.** Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de las actividades y resultados definidos en el contrato. **e.** Ejercer la supervisión del contrato a celebrar. **f.** Solicitar el certificado de Certificado y Registro Presupuestal del contrato. **g.** Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, en caso de ser requerida por la entidad estatal. **DECIMA SEXTA: GARANTÍAS**: por tratarse de una contratación directa, en el presente contrato no se exigirán garantías según el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015. **DECIMA SEPTIMA.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes y será publicado a través de la plataforma transaccional SECOP II. El presente contrato se entiende firmado en la fecha en la que el ordenador del gasto del presente proceso contractual suscriba el contrato en la plataforma de compras públicas SECOP II a través de su respectivo usuario. Para su ejecución, se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal y que el contratista allegue la documentación necesaria para su legalización (cuando aplique) a través de la plataforma SECOP II. **DECIMA OCTAVA-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, lo cual las partes aceptan:

MUNICIPIO DE BRICEÑO	CONTRATISTA
NOMBRE: NOE DE JESÚS ESPINOSA VASQUEZ **CARGO:** ALCALDE **DIRECCIÓN:** CR 10 No 9-11 **TELÉFONO:** 8570054 **CORREO ELECTRÓNICO:** alcaldia@briceno-antioquia.gov.co	Nombre: **DISTRISERVIC C&S S.A.S** Cargo: Contratista Dirección: carrera 30 # 27-17 Cañasgordas, Ant Teléfono: 3156517732 Correo Electrónico: info@distriservic.com

Para constancia del presente se firma por las partes en el Municipio de Briceño, a los veintiocho (28) días del mes de enero del dos mil Veintiséis (2026).

FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN SECOP II

NOE DE JESÚS ESPINOSA VASQUEZ
Alcalde Municipal.

PAOLA ANDREA BEDOYA SERNA
Rep. legal DISTRISERVIC C&S S.A.S
Contratista.

Proyectó: Andrea Zapata Londoño – Técnica Administrativa
Revisó: Carlos Mario Zapata Carrasquilla- Asesor contratación.