

Legal Developments S.A.S.

Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial

Sabaneta, enero de 2026

Doctora

YULIETH LORENA GONZÁLEZ OSPINA

Alcaldesa

Municipio de Bello

Asunto:

Presentación Propuesta – Servicios Profesionales Especializados para el apoyo a la gestión y el acompañamiento en la preparación, diseño y configuración de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras que permitan al Municipio gestionar ante el IGAC la habilitación como Gestor Catastral

Cordial Saludo.

La empresa LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. con Nit. 900.822.463, a través de su representante legal Dr. Iván Mauricio Salazar Echeverry, identificado como aparece al pie de mi firma; en forma respetuosa, presenta la propuesta comercial del asunto.

I. CONTEXTO

La ley 1955 de 2019 en su artículo 79, modificado por el artículo 43 la Ley 2294 de 2023; redefine la naturaleza y organización de la gestión catastral:

“Artículo 79: La gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble; el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural.

Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia

Legal Developments S.A.S.

Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial

La gestión catastral está a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC- en su condición de máxima autoridad catastral nacional y de los entes territoriales y esquemas asociativos de entes territoriales que aquel habilite a solicitud de parte, previo cumplimiento de las condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público. (...)". (Subrayas nuestras).

El nuevo Modelo de Gestión catastral comprende la articulación de procesos administrativos, técnicos y de soporte en el marco de las nuevas disposiciones sobre el catastro, donde el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Información Estadística 1170 de 2015, establece las condiciones técnicas y financieras de habilitación de los Gestores Catastrales y la Resolución 1040 de 2023 desarrolla el proceso de la Gestión Catastral Multipropósito.

Esta desconcentración administrativa, busca disminuir la brecha de desactualización catastral en el territorio colombiano, con una mirada multifinanciaría del censo catastral y por supuesto, un fortalecimiento de las finanzas territoriales.

A partir de esto, puede el municipio de Bello, estructurar el levantamiento de los requisitos normativos con la finalidad de viabilizar los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y de talento humano que permitan presentar ante el IGAC, el cumplimiento de las condiciones para ser habilitado como Gestor Catastral en su territorio.

II. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Legal Developments S.A.S., ofrece al Municipio de Bello - Antioquia los servicios de asesoría profesional y experticia técnica, jurídica y tecnológica que le permitan solicitar ante la autoridad administrativa nacional, la habilitación como gestor del servicio público catastral.

La oferta propone el conjunto de actividades, procesos y cambios requeridos en el modelo de gestión que permitan al municipio prestar el servicio público catastral, teniendo en cuenta que este, puede generar la posibilidad de ofertar en otras entidades territoriales, dicha función pública.

III. ACTIVIDADES PROPUESTAS:

Para el desarrollo de la propuesta presentada, se plantea la estructuración en las siguientes fases:

Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legalddevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia

Legal Developments S.A.S.

*Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial*

Fase	Actividad
1	Alistamiento
2	Estructuración
3	Tecnología
4	Radicación
5	Evaluación
6	Final

Cuadro No. 1 – Fases de la propuesta-

Para su ejecución, se plantean las siguientes actividades:

1. Alistamiento:

- 1.1. Prestar asesoría y acompañamiento en la construcción de la línea base de la caracterización territorial y la recopilación de la información institucional, técnica, tecnológica, social, económica y financiera que refleje las capacidades vigentes del municipio de Bello para solicitar la habilitación como Gestor Catastral ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC-.
- 1.2. Prestar asesoría y acompañamiento en la realización del análisis del estado de la Gestión Catastral del municipio de Bello.
- 1.3. Prestar asesoría y acompañamiento en la generación de la caracterización geográfica y territorial, caracterización socioeconómica, caracterización predial, discriminación predial, actualización catastral, trámites de conservación catastral y consistencia de la información, análisis de la dinámica inmobiliaria y del mercado inmobiliario, y, los procesos de restitución de tierras y ordenamiento social de la propiedad rural.

2. Estructuración:

- 2.1. Prestar asesoría y acompañamiento en la estructuración del esquema que permita desarrollar la dimensión interna de los aspectos propios de la organización municipal, que contendrá:

Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 – legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia

- 2.1.1. La interrelación entre el componente estratégico del instrumento de planeación del municipio de Bello, y el estado de los objetivos.
 - 2.1.2. Mapa de procesos y la cadena de valor del municipio de Bello, con énfasis en los procesos misionales.
 - 2.1.3. Descripción de la estructura, planta y funciones de las dependencias misionales, con énfasis en la gestión del talento humano, recursos físicos, gestión documental y archivística del municipio de Bello.
 - 2.1.4. Análisis de las demandas en contra del municipio de Bello y provisión contable acogida de conformidad con la Ley 448 de 1998 y el Decreto 1068 de 2015; y la existencia de medidas cautelares que afectan las finanzas y cuentas del municipio de Bello.
 - 2.1.5. Descripción de los procesos vigentes en el municipio de Bello, relacionados con la interlocución y procesos participativos.
 - 2.1.6. Evaluación y especificación del estado actual tecnológico del municipio y la visión para la gestión de la información catastral durante la prestación de este servicio.
- 2.2. Prestar asesoría y acompañamiento en la integración de la gestión catastral, en el direccionamiento estratégico del municipio, de acuerdo con las políticas de gestión y desempeño institucional.
- 2.3. Prestar asesoría y acompañamiento en la estructuración del Modelo de Gestión Catastral por Procesos, en su aspecto general y específico, que contendrá:
- 2.3.1. Aspectos generales:
 - 2.3.1.1. Adaptación institucional para la prestación del servicio público de gestión catastral.
 - 2.3.1.2. Propuesta para el desarrollo de los procesos de actualización catastral.
 - 2.3.1.3. Propuesta para el proceso de conservación catastral.
 - 2.3.1.4. Propuesta para el proceso de difusión catastral.
 - 2.3.1.5. Implementación del Observatorio Inmobiliario.
 - 2.3.2. Aspectos específicos: Para cada proceso a desarrollar se indicarán los siguientes elementos:

Legal Developments S.A.S.

Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial

- 2.3.2.1. Definición del objetivo del proceso.
 - 2.3.2.2. Secuencia de actividades, procedimientos y tareas del proceso.
 - 2.3.2.3. Asignación de responsables y obligaciones para cada actividad, procedimiento o tarea.
 - 2.3.2.4. Definición de los productos del proceso.
 - 2.3.2.5. Relación de riesgos, controles y mecanismos de mitigación.
 - 2.3.2.6. Indicadores y mecanismos de seguimiento para garantizar la adecuada implementación del proceso.
 - 2.3.2.7. Documentación mediante un mapa de procesos.
- 2.4. Prestar asesoría y acompañamiento en la estructuración orgánica de la Gestión Catastral en el municipio, con los siguientes aspectos:
- 2.4.1. Organigrama de la dependencia asignada para asumir la prestación del servicio público catastral.
 - 2.4.2. La figura jurídica a nivel institucional para la prestación del servicio público catastral
 - 2.4.3. El alcance de las labores a cargo del operador catastral y su relación con los procesos de la gestión catastral, en caso de optar por la contratación de dicho operador.
 - 2.4.4. La relación jurídica y/o contractual para disponer de la infraestructura física.
 - 2.4.5. El personal o talento humano mínimo necesario para comenzar a implementar las actividades propias de la gestión catastral.
- 2.5. Prestar asesoría y acompañamiento en el análisis de las condiciones financieras existentes al momento de realizar la solicitud de habilitación.
- 2.6. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio en la estructuración del esquema financiero que garantice la viabilidad y sostenibilidad del modelo de operación, la estimación de los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda necesarios para la prestación del servicio público de gestión catastral.
- 2.7. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio en la estructuración del cronograma integral de implementación del modelo de gestión catastral para un periodo de diez (10) años.

Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia

3. Tecnología:

Prestar asesoría y acompañamiento en la evaluación, adquisición/adaptación de la base tecnológica que se presentará ante la Autoridad Nacional para la Gestión Catastral directa del Municipio.

4. Radicación:

- 4.1. Prestar asesoría y acompañamiento en la configuración, socialización, presentación y entrega de expediente administrativo ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC-, donde el municipio de Bello solicita la habilitación como Gestor Catastral.
- 4.2. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio de Bello en las etapas de solicitud y revisión de requisitos habilitantes, sustanciando la(s) respuesta(s) a los requerimientos por completitud o gestiones adicionales, que pueda realizar el IGAC, previos a la expedición del acto administrativo de trámite que dá inicio a la actuación.

5. Evaluación:

- 5.1. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio de Bello, una vez emitido el acto de inicio de la evaluación de la solicitud de habilitación como Gestor Catastral, en la sustanciación de la respuesta a las posibles subsanaciones que requiera la Dirección y Habilitación del IGAC.

6. Final:

- 6.1. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio de Bello, en la sustanciación del recurso de reposición, de ser procedente, contra el eventual acto que declare el rechazo de la solicitud de habilitación catastral emitido por el IGAC.
- 6.2. Prestar asesoría y acompañamiento al Municipio en el proceso de recepción del acto administrativo que resuelve la petición de habilitación como Gestor Catastral por parte del IGAC.

Legal Developments S.A.S.

*Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial*

6.3. En el evento que el acto administrativo ejecutoriado, ostenta la habilitación como Gestor Catastral al municipio de Bello, prestar asesoría y acompañamiento en el desarrollo de las siguientes actividades:

- 6.3.1. Acompañar al habilitado Gestor Catastral de Bello en la implementación de los procesos y procedimientos del empalme entre el Gestor Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el municipio de Bello para la transferencia de la información.
- 6.3.2. Acompañar al municipio en la gestión de la adopción del mapa de procesos, los manuales de operación y la conformación de la estructura técnica para iniciar la atención al ciudadano.
- 6.3.3. Desarrollar la capacitación requerida, para iniciar la atención al ciudadano relativa al proceso de Conservación en el inicio de la prestación del servicio conforme el marco regulatorio de la autoridad catastral.
- 6.3.4. Emitir informe final, con recomendaciones pertinentes para dar proyección al servicio de gestión catastral por parte del Municipio de Bello.
- 6.3.5. Prestar asesoría y acompañamiento al municipio de Bello, en las gestiones que deban realizarse ante la Superintendencia de Notariado y Registro u otras entidades que integran la organización catastral nacional, que se soliciten dentro del plazo de ejecución del contrato.

IV. ENTREGABLES

En el desarrollo de las respectivas fases, se presentarán los siguientes entregables:

Fase 1: Alistamiento.

1. Esquema Inicial de Plan de Trabajo y del Cronograma.
2. Evidencias del acompañamiento al municipio de Bello en la interrelación administrativa con el Gestor Catastral AMVA, tales como: oficios proyectados, asistencia a reuniones internas y externas en las entidades, entre otros.
3. Documento de caracterización territorial y la recopilación de la información institucional, técnica, tecnológica, social, económica y financiera que refleje las capacidades vigentes del municipio de Bello.

*Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia*

4. Documento técnico que contenga los lineamientos metodológicos y técnicos básicos para el diagnóstico catastral del Municipio de Bello.
5. Documento que contenga el diagnóstico detallado de la situación del catastro en el Municipio de Bello y de las condiciones en que se viene prestando dicho servicio. Incluirá la identificación de problemas, amenazas, oportunidades y fortalezas de gestionar directamente el catastro en el municipio y ofertarlo a otros territorios.
6. Documento que contenga caracterización geográfica y territorial, caracterización socioeconómica, caracterización predial, discriminación predial, actualización catastral, trámites de conservación catastral y consistencia de la información, análisis de la dinámica inmobiliaria y del mercado inmobiliario, y, los procesos de restitución de tierras y ordenamiento social de la propiedad rural.

Fase 2: Estructuración

1. Documento que contenga la interrelación entre el componente estratégico del instrumento de planeación del municipio de Bello, y el estado de los objetivos.
2. Documento que contenga el mapa de procesos y la cadena de valor del municipio de Bello, con énfasis en los procesos misionales.
3. Documento que contenga la descripción de la estructura, planta y funciones de las dependencias misionales, con énfasis en la gestión del talento humano, recursos físicos, gestión documental y archivística del municipio de Bello.
4. Documento que contenga el análisis de las demandas en contra del municipio de Bello y provisión contable acogida de conformidad con la Ley 448 de 1998 y el Decreto 1068 de 2015; y la existencia de medidas cautelares que afectan las finanzas y cuentas del municipio de Bello.
5. Documento que contenga la descripción de los procesos vigentes en el municipio de Bello, relacionados con la interlocución y procesos participativos.
6. Documento que contenga la evaluación y especificación del estado actual tecnológico del municipio y la visión para la gestión de la información catastral durante la prestación de este servicio.
7. Documento que contenga la integración de la gestión catastral, en el direccionamiento estratégico del municipio, de acuerdo con las políticas de gestión y desempeño institucional.
8. Documento que contenga la estructuración del Modelo de Gestión Catastral por Procesos, en su aspecto general y específico.

Legal Developments S.A.S.

*Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial*

9. Documento que contenga la estructuración orgánica de la Gestión Catastral en el municipio, con los siguientes aspectos mínimos requeridos para la solicitud de habilitación catastral.
10. Documento que contenga el análisis de las condiciones financieras existentes al momento de realizar la solicitud de habilitación y la estructuración del esquema financiero que garantice la viabilidad y sostenibilidad del modelo de operación, la estimación de los gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda necesarios para la prestación del servicio público de gestión catastral.
11. Documento que contenga la estructuración del cronograma integral de implementación del modelo de gestión catastral para un periodo de diez (10) años.

Fase 3: Tecnología

1. Evidencias del acompañamiento al municipio de Bello en el análisis de la selección de la solución tecnológica que acompañará la solicitud ante el IGAC, tales como: oficios proyectados, asistencia a reuniones internas y externas, entre otros.
2. Documento que contenga las bases de la propuesta tecnológica que acompañará la solicitud de habilitación ante el IGAC.

Fase 4: Radicación

1. Evidencias del acompañamiento al municipio de Bello en el proceso de radicación ante el IGAC del expediente administrativo que contiene la solicitud de habilitación como Gestor Catastral.
2. Documentos sustanciados y demás medios que contengan los ajustes y respuestas a los requerimientos realizados por el IGAC, durante el proceso de verificación de requisitos para el inicio del proceso de evaluación, que sean solicitados por el IGAC.
3. Documentos sustanciados que contengan la postulación de recursos en vía administrativa contra los actos proferidos en el proceso de verificación de requisitos, los cuales podrán contener la representación judicial de la entidad.

Fase 5: Evaluación

*Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia*

1. Evidencias del acompañamiento al municipio de Bello en el proceso de evaluación de la solicitud de habilitación como Gestor Catastral ante el IGAC.
2. Documentos sustanciados y demás medios que contengan los ajustes y respuestas a los requerimientos realizados por el IGAC, durante el proceso de evaluación, que sean solicitados por el IGAC.

Fase 6: Final

1. Documentos sustanciados que contengan la postulación de recursos en vía administrativa contra los actos proferidos en el proceso de evaluación por parte del IGAC, los cuales podrán contener la representación judicial de la entidad.
2. Informes de avance, problemas, dificultades, logros y adaptaciones surgidos durante el empalme de la gestión catastral en el habilitado Gestor Catastral de Bello.
3. Evidencias de la gestión para la adopción de mapas de procesos y manuales de operación para la prestación del proceso técnico de Conservación; actas de reuniones, listas de asistencia y comunicaciones formales.
4. Presentaciones y otros documentos de capacitación sobre la prestación al ciudadano del servicio de Conservación Catastral a los funcionarios que se asignen para el efecto.
5. Actas de reunión y/o listas de asistencia.
6. Documento técnico de recomendaciones para la planeación general y programación de posibles negocios de operación y gestión catastral en municipios identificados como potenciales usuarios del servicio público catastral particularmente en el desarrollo de procesos de actualización o labores de conservación.
7. Documento de recomendaciones pertinentes para la proyección estratégica del habilitado Gestor Catastral de Bello.

V. EQUIPO DE PROFESIONALES VINCULADOS

1. Un Director de Asesoría. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a diez años y experiencia directiva o gerencial del área misional del catastro multipropósito superior a tres años.

Legal Developments S.A.S.

*Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial*

2. Un Ingeniero Catastral. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a diez años y experiencia específica en procesos catastrales superior a cinco años.
3. Un Economista. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a diez años y con experiencia específica en la formulación de proyectos de inversión pública.
4. Un Financiero. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a diez años y experiencia en procesos de estructuración financiera en el sector público.
5. Un Abogado. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a diez años y experiencia jurídica en asesoría y representación judicial de entidades estatales, procesos administrativos y marco organizacional público.
6. Un Ingeniero. Profesional especializado, con experiencia profesional superior a cinco años y experiencia en Sistemas de Información Geográfica, con conocimiento en las arquitecturas de sistemas de soporte y procesos de innovación tecnológica.
7. Un Profesional especializado. Con experiencia en administración pública y Sistema Integrales de Gestión de Calidad.
8. Personal de soporte y apoyo. Cuatro técnicos con experiencia laboral superior a diez años y experiencia específica administrativa en ejecución de proyectos con entidades estatales.

VI. PROPUESTA ECONÓMICA, PLAZO Y FORMA DE PAGO

Con base en la construcción de los entregables, el grupo de profesionales vinculados a la propuesta, los recursos técnicos, financieros y logísticos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades respectivas, se estima en un valor de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$336.134.454), más un IVA del 19% correspondiente a SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$63.865.546); para un total de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000).

*Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia*

Legal Developments S.A.S.

*Servicio Jurídico Integral
Asesoría Tributaria / Derecho Público / Derecho Empresarial*

Para el desarrollo de las actividades, el tiempo de ejecución que se plantea, corresponde a **NUEVE (9) MESES**.

Se propone la siguiente forma de pago:

1. Un primer pago por valor de CIEN MILLONES DE PESOS M/L (\$100.000.000) a la entrega de los productos asociados a la Fase 1.
2. Un Segundo pago de CIEN MILLONES DE PESOS M/L (\$100.000.000) a la entrega de los productos asociados a la Fase 2.
3. Un tercer pago de CIEN MILLONES DE PESOS M/L (\$100.000.000) a la entrega de los productos asociados a las Fases 3, 4 y 5.
4. Un último pago de CIEN MILLONES DE PESOS M/L (\$100.000.000) al agotarse la Fase 6, sin exceder el plazo estipulado para la ejecución contractual.

Agradeciendo su deferencia,



IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
Gerente

Carrera 46 No. 64 Sur - 24
Cel. 310 487 15 48 - legaldevelopments01@gmail.com
Sabaneta - Antioquia

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71279154**

SALAZAR ECHEVERRY

APELLIDOS

IVAN MAURICIO

NOMBRES

Mauricio Salazar

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-DIC-1983**
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

A+

M

ESTATURA

G.S: RH

SEXO

04-DIC-2001 ITAGUI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0115100-20101521-M-0071279154-20020430

0144202119B-02 104636685

DIAN

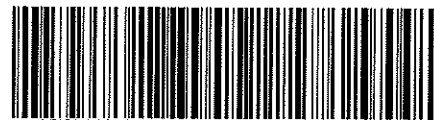
Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141165009785



(415)7707212489984(8020) 000014116500978 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 8 2 2 4 6 3

6. DV

9

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

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

LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Támesis

7 8 9

41. Dirección principal

CR 10 11 51 IN 301

42. Correo electrónico

legaldevelopments01@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 4 8 7 1 5 4 8

45. Teléfono 2

3 0 2 3 8 8 0 2 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0

2 0 1 4 1 2 2 6

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

7 0 2 0

2 0 1 4 1 2 2 6

Otras actividades

1

2

7 0 1 0

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

7 9 1 4 4 2 4 7 4 8 5 2

07- Retención en la fuente a título de rent

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

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

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 SALAZAR ECHEVERRY IVAN MAURICIO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

141165009785



(415)7707212489984(8020) 000014116500978 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 8 2 2 4 6 3

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

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

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

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

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

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		
2	1 2 5	2 0 2 5 0 2 2 4		
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			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN



Página 3 de 5 Hoja 3

4. Número de formulario

141165009785



(415)7707212489984(8020) 000014116500978 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 8 2 2 4 6 3

6. DV

9

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

Representación

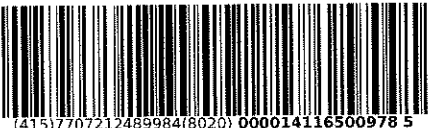
98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 1 1 9		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 7 1 2 7 9 1 5 4	102. DV 1	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido SALAZAR	105. Segundo apellido ECHEVERRY	106. Primer nombre IVAN	107. Otros nombres MAURICIO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

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	

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	

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	

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	

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 4 de 5 Hoja 5		
			4. Número de formulario 141165009785		
			 (415)7707212489984(8020) 000014116500978 5		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 2 2 4 6 3		9	Impuestos de Medellín		
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
	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
	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		4 3 1 6 3 8 8 7		1 4 6 0 9 2 T
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre
	SALAZAR		ECHEVERRY		SILVANA
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV	158. Sociedad o firma designada		155. Otros nombres
159. Fecha de nombramiento		BRISSET			
2 0 2 0 0 1 0 1					

Espacio reservado para la DIAN



Página 5 de 5 Hoja 6

4. Número de formulario

141165009785



(415)7707212489984(8020) 0000141165009785

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 8 2 2 4 6 3 | 9

Impuestos de Medellín

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades jurídicas	6 9 1 0
162. Nombre del establecimiento LEGAL DEVELOPMENTS		
163. Departamento Antioquia 0 5	164. Ciudad/Municipio Támesis 7 8 9	
165. Dirección CR 10 11 51 IN 301		
166. Número de matrícula mercantil 2 1 6 0 8 3 8 0 0 2	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 6 0 3 1 8	
168. Teléfono 3 1 0 4 8 7 1 5 4 8	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM

CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkXnIbaCKiA

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: LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.
Sigla: No reportó
Nit: 900822463-9
Domicilio principal: TAMESIS, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.: 21-556759-12
Fecha de matrícula: 31 de Diciembre de 2014
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación: 29 de Abril de 2025
Grupo NIIF: GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 10 11 51 INT. 301
Municipio: TAMESIS, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: legaldevelopments01@gmail.com
mauricio.salazar.echeverry@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3104871548
Teléfono comercial 2: 3023888027
Teléfono comercial 3: No reportó
Página web: No reportó

Dirección para notificación judicial: Carrera 46 64 Sur 24
Municipio: SABANETA, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación: legaldevelopments01@gmail.com
mauricio.salazar.echeverry@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3104871648
Teléfono para notificación 2: 3023888027
Teléfono para notificación 3: No reportó

La persona jurídica LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM



Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkJXnIbaCKia

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 lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

Que por Documento Privado del 26 de diciembre de 2014, del Accionista Único, inscrito inicialmente en la Cámara de Comercio Aburrá Sur el 31 de diciembre de 2014 y posteriormente en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2016, con el No. 5017 del Libro IX, se constituyó una Sociedad Comercial por Acciones Simplificada denominada:

LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES

Por Extracto de Acta No. 002 del 15 de febrero de 2016, registrada inicialmente en la Cámara de Comercio Aburrá Sur el 01 de marzo de 2016 y posteriormente en esta Cámara de Comercio el 14 de marzo de 2016, en el libro 9o., bajo el No. 5017, mediante la cual la sociedad cambia su domicilio del municipio de Sabaneta a Medellín.

Por Acta No.04, del 15 de noviembre de 2024, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 05 de diciembre de 2024, con el No.47073 del libro IX, la sociedad cambio su domicilio de la ciudad de Medellín al municipio de Tamesis.

TERMINO DE DURACIÓN

Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto de la sociedad es realizar actividades de consultoría, asesoría, gestión, interventoría, auditoría, planeación, investigación, administración, capacitación y representación de personas jurídicas o naturales en las áreas del conocimiento jurídico, contable, empresarial, financiero, económico y administrativo y además podrá:

1. Realizar la gestión y cobro de cartera de entidades o personas de derecho público o privado.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM



Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkXnIbaCKiA

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.

2. Representar judicial y extrajudicialmente personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado.

3. Construir, vender, financiar y administrar bienes inmuebles destinados a viviendas, centros comerciales, oficinas, hoteles, bodegas, plantas industriales, casas y edificios unifamiliares y multifamiliares, fincas de recreo.

4. La sociedad podrá adquirir bienes muebles e inmuebles a título de compra o en retribución de prestación de servicios, de igual manera podrá enajenarlos en la misma forma, embargarlos, rematarlos, negociar títulos valores públicos y privados, endosarlos, protestarlos.

5. Realización de estudios financieros y socio-económicos, evaluación de proyectos, valoración de empresas y gerencia de proyectos. Realizar contratos por medio de los cuales la empresa tome a su cargo directamente o por conducto de contratistas, la planeación y/o ejecución de contratos afines con el objeto.

6. Ser representante de sociedades extranjeras, con quienes podrá contratar franquicias de equipos tecnológicos y de bienes muebles.

7. Asociarse con terceros para el desarrollo, gerencia, promoción, venta, planeación y ejecución de contratos.

8. Celebrar contratos con otras compañías para obrar como su agente y/o representante, celebrar negocios que tiendan a abrir mercado que pueda facilitar o mejorar las operaciones que se realizan.

9. Hacer la inversión de sus recursos en acciones, cuotas o partes de interés social en sociedades colombianas y extranjeras de cualquier naturaleza o especie, así como la negociación de toda clase de derechos de crédito.

10. La inversión de fondos propios, en bienes inmuebles, bonos, valores bursátiles y partes de interés en sociedades comerciales, La compra, venta, distribución, importación y exportación de toda clase de mercancías, productos, materias primas y/o artículos necesarios para el sector manufacturero, de servicios, de bienes de capital, la construcción, el transporte y el comercio en general.

En desarrollo de su objeto, la sociedad podrá asociarse con otra u otras

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM **CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkXnIbaCKiA

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.

personas naturales o jurídicas, que desarrollen el mismo o similar objeto o que se relacione directa o indirectamente con éste, con el fin de licitar o contratar con firmas nacionales y el estado; en general, la sociedad puede ejecutar todo acto y celebrar todo contrato lícito, conveniente para el logro del objeto social.

Parágrafo. No obstante que la sociedad tiene por objeto principal las actividades descritas anteriormente, podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita.

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	\$10.000.000,00	1.000	\$10.000,00
SUSCRITO	\$10.000.000,00	1.000	\$10.000,00
PAGADO	\$10.000.000,00	1.000	\$10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

GERENTE: Es el representante legal de la compañía enjuicio y fuera de juicio, A él le corresponde el gobierno y la administración directa de la misma, como promotor, gestor y ejecutor de los negocios y actividades sociales y todos los funcionarios y empleados cuyos nombramientos no correspondan a la Asamblea General de Accionistas estarán subordinados a él.

SUPLENTE: El Gerente de la Compañía tendrá un (1) suplente, quien lo reemplazará en todas sus faltas absolutas, temporales o accidentales, así como también para la realización de los actos en los cuales este impedido.

Los suplentes podrán obrar conjunta ó separadamente y en su ejercicio tendrán las mismas facultades del Gerente principal.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

FUNCIONES Y FACULTADES DEL GERENTE: Son funciones y facultades del Gerente de la Compañía las siguientes:

a) Hacer uso de la razón social.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM



Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkJXnIbaCKiA

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.

b) Ejecutar los decretos de la Asamblea General de Accionista y seguir las instrucciones que esta le imparta.

c) Crear los empleos que se requieran para el normal funcionamiento de la compañía y designar y remover libremente los empleados, fijando el género de labores, remuneraciones, etc. y hacer los despidos del caso.

d) Constituir los apoderados especiales judiciales o extrajudiciales, que juzgue necesarios para la adecuada representación de la Sociedad, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que fueren delegables.

e) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social, con plenas facultades para obligar a su representada, firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de títulos, girarlos, aceptarlos, prorrogarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, etc;

f) Comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales, o cualquier derecho de la Compañía, transigir, comprometer, desistir, recibir, novar e interponer acciones y recursos de cualquier género en todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la Compañía, representar a la Sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades, personas jurídicas o naturales, etc. y, en general, actuar en la dirección de la empresa social.

g) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias, el balance de cada ejercicio, y un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda a la Asamblea.

i) Informar acerca del desarrollo de los negocios, la creación y provisión de empleos y demás actividades sociales y facilitar a dicho órgano el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que requiera.

j) Apremiar a los empleados y demás servidores de la Compañía a que cumplan con los deberes de su cargo y vigilar continuamente la marcha de las empresas de la misma, especialmente su contabilidad y archivos.

NOMBRAMIENTOS

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM **CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkJXnIbaCKiA

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.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 3 del 19 de enero de 2024, de la Asamblea de Accionistas,
inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de enero de 2024, con el No.
3256 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY	C.C. 71.279.154

Por Acta No. 005 del 18 de junio de 2019, de la Asamblea de
Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 2 de julio de 2019,
con el No. 19626 del Libro IX, se designó a:

REPRESENTANTE LEGAL	VACANTE
SUPLENTE	

Por Comunicación del 23 de agosto de 2021, del Representante Legal,
inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de agosto de 2021, con el No.
27020 del Libro IX, RICARDO VALENCIA ESCOBAR presentó la renuncia al
cargo.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCION
Ex Acta No.002 de 15/02/2016 de Accionista	5017 de 14/03/2016 del L.IX
Acta No. 04 de 15/11/2024 de Accionista	47073 de 05/12/2024 del L.IX

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

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM



Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkJXnIbaCKiA

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.

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 lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 6910

Actividad secundaria código CIIU: 7020

Otras actividades código CIIU: 7010

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura matriculado en esta Cámara de Comercio el siguiente establecimiento de comercio/sucursal o agencia:

Nombre:	LEGAL DEVELOPMENTS
Matrícula No.:	21-608380-02
Fecha de Matrícula:	18 de Marzo de 2016
Ultimo año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento-Principal
Dirección:	Carrera 10 11 51 INTERIOR 301
Municipio:	TAMESIS, ANTIOQUIA, COLOMBIA

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM **CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjaVkXnIbaCKiA

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.

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 \$42,006,724.00

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 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.

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición: 08/01/2026 - 10:22:06 PM



Recibo No.: 0029339171

Valor: \$00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: jhdjavkXnIbaCKiA

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.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros



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

CERTIFICA:

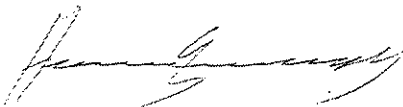
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 20:50:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71279154
Código de Verificación	71279154260108205054

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.

26/1/26
Cecile



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



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

CERTIFICA:

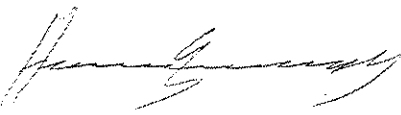
Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de enero de 2026, a las 20:52:27, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9008224639
Código de Verificación	9008224639260108205226

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.

Handwritten signature and date:
26/1/26.


HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



Bello, 26 de enero de 2026.

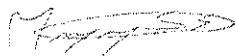
Señores

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

Yo **IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY**, identificado(a) con documento de identidad No. **71.279.154 de Itagüí**, 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 26 días del mes de enero de 2026.

Atentamente,



C.C 71.279.154
LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

Nit.900.822.463-9



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288122518



PIB

20:54:11

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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) IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71279154:

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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

26/1/26
Cual.

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288122639



PIB

20:55:55

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 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 LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. identificado(a) con NIT número 9008224639:

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 Relacionamento Con El Ciudadano (C)

26/1/26
Lore

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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:57:53 PM horas del 08/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **71279154**

Apellidos y Nombres: **SALAZAR ECHEVERRY IVAN MAURICIO**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
ato@policia.gov.co

Supl.
26/1/26



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 08/01/2026 08:59:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **71279154** y Nombre: **IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY.**

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. **132127499** . 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 Búsqueda

Imprimir

Leopoldo
26/1/26.

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 58 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**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 13:57:14 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71279154**,
Apellidos y Nombres **SALAZAR ECHEVERRY IVAN MAURICIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE BELLO**, con NIT **890980112-1** 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>

*Real
26/1/26*



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 71279154 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 08/01/2026 09:09 PM



Código Verificación: PF9YCGD1VH

Válida hasta: 09/04/2026

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Handwritten signature and date:
26/1/26

**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
01	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
02	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
03	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
04	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
05	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
06	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
08	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 anexas los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.					NIT No. 900.822.463-9
SIGLA					
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :				PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN ☐ XNA. ☐ DPT. ☐ DIST. ☐ MPL. ☐ OTRO ¿CUÁL? _____				TIPO ☐ (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS: COLOMBIA		DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	
MUNICIPIO: TAMESIS		DIRECCIÓN: CARRERA 10 N. 11-61 Interior 301			
TELÉFONOS: 310 4871548		FAX		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1. ACTIVIDADES DE CONSULTORIA			2. ACTIVIDADES DE ASESORIA Y GESTIÓN		
3. INTERVENTORIA, AUDITORIA			4. PLANEACIÓN, INVESTIGACIÓN		
5. ADMINISTRACIÓN, CAPACITACIÓN			6. REPRESENTACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES EN LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO JURÍDICO		
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
INST. UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANT (Interadministrativo)	X		604 444 56 11	31-12-2019	
MUNICIPIO DE SOPETRAN	X		604 854 15 60	13-11-2019	\$ 23.799.999
MUNICIPIO DE COCORNÁ	x		604 834 3650	31-12-2019	\$ 35.200.000
MUNICIPIO DE COCORNÁ	X		604 834 3650	15-04-2017	\$ 35.700.000
MUNICIPIO DE COCORNÁ	X		604 834 3650	05-12-2017	\$ 94.248.000
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	X		604 853 11 36	31-12-2017	\$ 332.010.000
MUNICIPIO DE ITAGUI	X		604 372 3300	31-12-2015	\$
MUNICIPIO DE SABANETA	X		604 4406802	31-12-2015	\$
MUNICIPIO DE TAMESIS	X		604 5906968	29-12-2024	\$ 29.988.000
MUNICIPIO GUATAPE	X		604 8610555	31-12-2024	\$ 20.000.000
MUNICIPIO DE SALGAR	X			30-12-2025	\$ 50.575.000
MUNICIPIO DE SALGAR	X			31-12-2025	\$ 69.200.000
MUNICIPIO DE TAMESIS	X		604 5906968	09-07-2025	\$ 40.200.000
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO: SALAZAR		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ECHEVERRY		NOMBRES: IVÁN MAURICIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C.X C.E. PASAPORTE		NÚMERO: 71.279.154		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$ N/A	
		ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal X Apoderado			
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE : SI X NO 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).

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 08-01-2026

FIRMA

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

FORMA FUHVPJ001

Tipo de declaración Fecha de publicación

Razón social

LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. - LEGAL

NIT

900822463

DV

9

Lugar de ubicación

País

COLOMBIA

Departamento

ANTIOQUIA

Municipio

MEDELLÍN

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

Actúa en carácter de Representante Legal

Sí

☒

No

☐

Servicios de la entidad:

Actividades de Consultoría Asesoría Gestión Interventoría, Auditoría Planeación Investigación, Administración Capacitación y Representación de Personal Jurídicas o Naturales en las Áreas del Conocimiento Jurídico, contable, Empresarial Financiero, Económico y Administrativo.

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

IVÁN

MAURICIO

SALAZAR

ECHEVERRY

Documento de identificación del representante legal

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

71279154

Lugar de nacimiento del representante legal

País

COLOMBIA

Departamento

ANTIOQUIA

Municipio

MEDELLÍN

Lugar de domicilio del representante legal

País

COLOMBIA

Departamento

ANTIOQUIA

Municipio

MEDELLÍN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

ALCALDIA DE BELLO

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

ANTIOQUIA

Municipio

BELLO

Dirección

["Carrera 50 No 51-00"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, A CONTINUACIÓN RELACIONO LOS BIENES Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE DE LEGAL DEVELOPMENST S.A.S..

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuvo LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Ingresos por la actividad ordinaria - operacionales	\$0,00
Ingresos no operacionales	
Otros	\$0,00
TOTAL	\$0,00

Las cuentas bancarias de LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Los bienes patrimoniales de LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Las acreencias y obligaciones vigentes de LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. a la fecha son:

Concepto	Saldo

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de LEGAL DEVELOPMENST S.A.S., es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí ☐ No ☒

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. realizó donaciones?

Sí ☐ No ☒

Las donaciones realizadas por LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. que le representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hizo esas donaciones son:

Nombre entidad	Valor

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

LEGAL DEVELOPMENST S.A.S., o yo, en mi calidad de su representante legal, tenemos otro(s) potencial(es) conflicto(s) de interés:

Sí ☐ No ☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés son:

Palacio Consultores S.A.S.

Servicio Jurídico Integral / Asesoría Tributaria y Empresarial

Medellín, Marzo 10 de 2016

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Rodrigo Palacio Cardona, en calidad de Representante Legal de la empresa **PALACIO CONSULTORES S.A.S.**, con Nit. 900104844-1

Página | 1

CERTIFICA

Que la empresa **LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.**, identificada con NIT 900822463-9, celebró con esta empresa entre el 13 de marzo y el 31 de diciembre del año 2015, contrato de Prestación de Servicios Profesionales en Derecho Tributario, como entidad consultora en los contratos suscritos y ejecutados por **PALACIO CONSULTORES S.A.S.** y los Municipios de Itagüí y Sabaneta, de conformidad con la siguiente relación:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° SH-093-2015, celebrado con el Municipio de Itagüí.

Contratante: Municipio de Itagüí

Contratista: Palacio Consultores S.A.S.

Objeto: Prestación de servicios profesionales en la defensa de los procesos incoados contra las actuaciones administrativas tributarias y asesoría fiscal a la administración tributaria municipal.

Fecha Inicio: Marzo 13 de 2015

Fecha Liquidación: Diciembre 31 de 2015

Concepto Ejecución: Representación Judicial del Municipio en procesos contencioso administrativos de carácter fiscal, emitir conceptos direccionados a la gestión tributaria municipal, absolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en la administración tributaria municipal, revisar y proponer los actos administrativos de carácter general de la administración

*Torre Nuevo Centro La Alpujarra - Carrera 55 No.40 A 20 Of. 1109
Conn. 2611971 Fax. 2610646 - palacioconsultores@ensamblese.com
Medellín - Antioquia*

Palacio Consultores S.A.S.

Servicio Jurídico Integral / Asesoría Tributaria y Empresarial

fiscal local, capacitación a funcionarios y gremios en fiscalidad municipal, acompañamiento y conceptos al comité de doctrina tributaria.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 560-2015, celebrado con el Municipio de Sabaneta.

Página | 2

Contratante: Municipio de Sabaneta

Contratista: Palacio Consultores S.A.S.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica especializada y apoyar diferentes procesos en las secretarías de planeación y hacienda municipal.

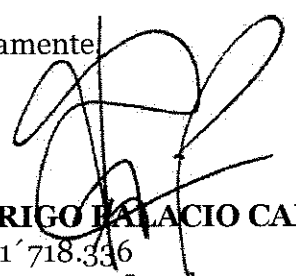
Fecha Inicio: 21 de Abril de 2015

Fecha Liquidación: Diciembre 31 de 2015

Concepto Ejecución: Implementar y reglamentar el Nuevo Estatuto Tributario Municipal, prestar asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda Municipal y la Oficina de Catastro, presentar, sustentar y socializar proyecto de acuerdo municipal por medio del cual se adopte un nuevo estatuto tributario local, emitir conceptos direccionados a la gestión tributaria municipal, absolver consultas y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones en la administración tributaria municipal, revisar y proponer los actos administrativos de carácter general de la administración fiscal local, capacitación a funcionarios y gremios en fiscalidad municipal.

Cualquier información con gusto será atendida en el teléfono (4) 261 19 71 ó mediante el correo palacioconsultores@gmail.com

Atentamente


RODRIGO PALACIO CARDONA
C.C. 71' 718.336
Representante Legal
PALACIO CONSULTORES S.A.S
Nit. 900104844-1

Torre Nuevo Centro La Alpujarra - Carrera 55 No.40 A 20 Of. 1109
Conn. 2611971 Fax. 2610646 - palacioconsultores@ensamblese.com
Medellín - Antioquia

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO:	DE SERVICIOS N° CPS 064 - 2017
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE COCORNÁ
CONTRATISTA:	LEGAL DEVELOPMENTS SAS NIT 900.822.463
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ, EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL DIAGNÓSTICO DE LAS BASES CATASTRALES, ANÁLISIS DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL, ESTUDIO DE ZONAS Y REVISIÓN DE PRODUCTOS QUE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO -DSIC- ADELANTE DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLO EL MUNICIPIO
VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$35'700.000)
FORMA DE PAGO	Mensual y/o Por Fracción de Mes
PLAZO:	DOS (02) MESES

Entre los suscritos a saber: **JOHAN ALBERTO RAMÍREZ MEJÍA**, mayor y vecino de Cocomá, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.385.822 de Cocomá, Antioquia, obrando en calidad de Alcalde Municipal de Cocomá - Antioquia, facultado para contratar mediante el Acuerdo N° 10 del 26 de Noviembre de 2016, de una parte y quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** y **IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.279.154, quien actúa como representante legal de **LEGAL DEVELOPMENTS SAS** identificada con NIT 900.822463 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la contratación, de manera general, se busca los fines estatales dispuestos en la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1150 de 2007 y reglamentados por el Decreto 1082 de 2015, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones; c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma; d) Que el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 estipula que son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas

naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable; e) Que el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece como causal de contratación directa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, norma desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA se obliga para con El Municipio de Cocorná a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COCORNÁ, EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL DIAGNÓSTICO DE LAS BASES CATASTRALES, ANÁLISIS DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO PREDIAL, ESTUDIO DE ZONAS Y REVISIÓN DE PRODUCTOS QUE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO –DSIC– ADELANTE DENTRO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLO EL MUNICIPIO.

Actividades Contractuales:

- a. Evaluación de la base alfanumérica del Municipio
- b. Análisis de la información gráfica (Geodatabase)
- c. Análisis de la información jurídica de los predios
- d. Correlación de la base alfanumérica y gráfica
- e. Cálculo del promedio de mutaciones y tipo durante los últimos cinco años
- f. Análisis de la variación del número de predios en los últimos cinco años
- g. Incremento económico de la base predial
- h. Análisis de la dinámica inmobiliaria a partir de la información determinada por las Curadurías Urbanas o autoridad administrativa competente
- i. Evaluación de la información capturada por el Observatorio Inmobiliario

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del presente contrato la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30'000.000) más un IVA de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$700.000,00), para un total de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$35'700.000).

TERCERA: FORMA DE PAGO: El municipio cancelará al contratista en la siguiente forma: Suma que el MUNICIPIO pagará AL CONTRATISTA en forma mensual por un monto de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15'000.000) más el Impuesto a las Ventas respectivo, equivalente a DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (2'850.000); para un total de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (17'850.000); Conforme al informe de actividades presentado por el contratista y previo visto bueno del Interventor y/o supervisor del contrato. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad Bancaria donde el contratista indique o mediante cheque. **CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración máxima de DOS (02) MESES, sin exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por EL CONTRATISTA y el supervisor designado para tal fin. Sin embargo las partes de común acuerdo podrán acelerar o ampliar el plazo. **QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** a) Conocer el código de ética de la entidad y ponerlo en práctica en desarrollo de sus actividades diarias dentro y fuera de la administración municipal respetándolo a cabalidad; b) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4°. De la Ley 80 de 1.993; c) Poner todo su empeño y conocimiento en el desarrollo del objeto

del contrato para su buen y normal cumplimiento. d) No iniciar la ejecución mientras la entidad no apruebe la garantía otorgada (si es del caso). e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos que puedan presentarse; f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato; g) Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato; h) Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización; i) Atender a los llamados que le haga el Municipio a través del supervisor del contrato, para una mejor prestación del servicio. **2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** La entidad se obliga a poner en conocimiento el código de ética del municipio al contratista y a facilitar todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y a pagar oportunamente la contraprestación; en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora estipulados en la ley 80 de 1993. **SÉXTA: CONTROL Y VIGILANCIA:** La Vigilancia de éste contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación, cuya dirección corresponde a DARWIN FERNANDO DUQUE QUINTERO, la cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del contrato. En desarrollo de la labor de vigilancia el supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Verificar las actividades que debe desarrollar el contratista en desarrollo del objeto contratado; b) Verificar la afiliación y pago oportuno del contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral; c) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; d) Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. **SEPTIMA: TERMINACION INTERPRETACION Y MODIFICACION UNILATERALES:** este contrato se rige por los principios de terminación, interpretación y modificación unilaterales a que se refieren los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **Parágrafo: TERMINACIÓN ESPECIAL DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse también por terminado, en cualquiera de los siguientes casos. a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. c) Por vencimiento de su plazo. d) Por cumplimiento de las obligaciones del contratista antes del vencimiento del respectivo contrato. e) Por incumplimiento por parte del contratista de sus aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la ley 1150 de 2007. **OCTAVA: MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas al CONTRATISTA, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. **NOVENA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del Municipio, o del incumplimiento del contrato el cual será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso. **PARÁGRAFO: DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** Para la imposición de las multas y la cláusula penal, el Municipio, previo agotamiento del debido proceso, mediante Resolución Motivada impondrá las mismas, las cuales se harán efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA: CADUCIDAD:** El Municipio podrá por medio de resolución motivada declarar la caducidad del presente contrato por las causales previstas en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **UNDECIMA: CESION DEL CONTRATO.** El Contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita del Municipio de Cocomá.

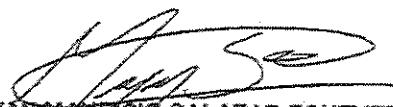
DUODECIMA: RELACIONES LABORALES: El contratista declara no tener derecho a reclamar prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, No obstante dada la calidad de contratista independiente, no tendrá derecho a percibir prestaciones sociales de ninguna índole, sino únicamente del pago de los emolumentos derivados del presente contrato y no surgirá relación laboral alguna con el CONTRATANTE. **DÉCIMA TERCERA: IMPUTACIÓN DE GASTOS:** Los gastos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para el Municipio de Cocomá el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la Disponibilidad Presupuestal N°00158 del 27 de Enero de 2017, Compromiso presupuestal N° 00153 del 02 de Febrero de 2017 rubro 2310602 Denominado: Diagnóstico territorial para la consolidación de la gestión Catastral-Predial; por valor de \$35'700.000. **DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS PARTICULARES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** para efectos penales, el contratista se considera como particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la ejecución del presente contrato, por lo tanto estará sujeto a la responsabilidad que sobre esta materia señale el Artículo 56 de la Ley 80 de 1993 para los servidores públicos. **DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que **NO** está incluido dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Nacional, las demás Normas Legales vigentes y en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en lo consagrado en la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN:** De acuerdo a la ley 80 de 1993 el presente contrato debe ser publicado en el portal único de contratación – SECOP. **DÉCIMA SEPTIMA: INDEMNIDAD:** El Contratista está obligado a mantener 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, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula. **DÉCIMA OCTAVA: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo dispuesto en las leyes 100 de 1993 y 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002, el contratista estará obligado a acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se liquidará de conformidad con las normas legales vigentes que regulen la materia en especial de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 11. **VIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Cocomá. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURIDICA:** El presente contrato se regirá para todos los efectos por lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además se celebra en consideración a las calidades personales del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTRATACIÓN DIRECTA: CAPACIDAD E IDONEIDAD.** Para los efectos de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, este contrato se celebra en consideración a que EL CONTRATISTA demostró su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el presente contrato, a través de los documentos que se anexan y forman parte integrante del mismo. **VIGÉSIMA TERCERA: GARANTIAS:** Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas del contrato a celebrar en este caso y la forma de pago; el contratista **NO** se obliga a constituir a favor del Municipio de Cocomá, ningún tipo de póliza, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el Artículo 7 de la Ley 1150/2007 Inciso 4. **VIGÉSIMA**

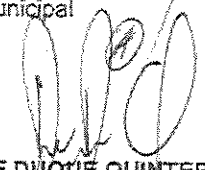
CONTRATO N° CPS 064 - 2017

CUARTA: PERFECCIONAMIENTO. El presente CONTRATO se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y para su validez se requiere de los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato: a) La disponibilidad y compromiso presupuestal, b) Estudios previos, c) certificado de contraloría y procuraduría, d) Registro actualizado del RUT, e) Hoja de vida de la Función Pública con sus respectivos soportes, f) declaración de bienes juramentada, g) copia de la cédula.

El presente contrato se firma por las partes a los Quince (15) días del mes de Febrero de 2017.


JOHAN ALBERTO RAMÍREZ MEJÍA
Alcalde Municipal


IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
Representante Legal DEVELOPMENTS


DARWIN F. DUQUE QUINTERO
Secretario de Planeación
Supervisor





CONTRATO No CPS63-2019

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO:	DE SERVICIOS N° CPS63-2019
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE COCORNÁ
CONTRATISTA:	LEGAL DEVELOPMENTS C.C 900.822.463
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASESORÍA JURIDICA PARA LA REALIZACIÓN DE COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS, ASESORIAS EN MATERIA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ
VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ \$ 35.200.000),
FORMA DE PAGO:	MENSUAL O POR FRACCIÓN DE MES, CON RESPECTIVO INFORME
PLAZO:	ONCE (11) MESES

Entre los suscritos a saber: **JOHAN ALBERTO RAMÍREZ MEJÍA**, mayor y vecino de Cocorná, identificado con cédula de ciudadanía N° 70.385.822 de Cocorná, Antioquia, obrando en calidad de Alcalde Municipal de Cocorná – Antioquia, facultado para contratar mediante el Acuerdo N° 18 del 22 de DICIEMBRE de 2018, de una parte y quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** y **LEGAL DEVELOPMENTS**, mayor de edad, domiciliado(a) en **COCORNÁ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **900.822.463 de COCORNÁ ANTIOQUIA**, quien actúa en nombre propio y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**; se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: a) Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; b) Que con la contratación, de manera general, se busca los fines estatales dispuestos en la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1150 de 2007 y reglamentados por el Decreto 1082 de 2015, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones; c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las



entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma; d) Que el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993 estipula que son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable; e) Que el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece como causal de contratación directa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas, norma desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se obliga para con El Municipio de Cocorná a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASESORÍA JURIDICA PARA LA REALIZACIÓN DE COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS, ASESORIAS EN MATERIA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE COCORNÁ.

Actividades Contractuales:

- a. Representar judicial y extrajudicialmente a la Alcaldía Municipal y/o a la Secretaria de Hacienda local en los litigios contencioso administrativos de carácter tributario.
- b. Emitir conceptos referidos a las consultas formuladas por miembros directivos de la administración municipal direccionados de la Gestión Tributaria institucional.
- c. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución, y control de programas relacionados con la Administración Tributaria Municipal.
- d. Revisar o proponer los actos administrativos de carácter general relacionados con la adopción, la ejecución y control de programas relacionados con la Administración Tributaria Municipal.
- e. Prestar asesoría, acompañamiento y proponer a la Secretaria de Hacienda Municipal la implementación de políticas tributarias que propendan por la consolidación del sistema tributario legal.
- f. Prestar asesoría y acompañamiento por parte de un profesional en derecho, especialista en derecho tributario y con experiencia mínima de cinco (05) años en el ámbito fiscal territorial.
- g. Prestar capacitación a los funcionarios públicos determinados por la Secretaría de Hacienda Municipal frente a la normativa tributaria territorial, en los campos sustantivo y adjetivo, de conformidad con las necesidades mediatas planteadas por la entidad contratante.



- h. Desarrollar socialización de las políticas tributarias locales a través de foros dirigidos a los diferentes sectores destinatarios de la norma.
- i. Prestar acompañamiento y emitir conceptos ante el comité de Doctrina Tributaria Municipal, sirviendo de apoyo jurídico, mediante los cuales permitan decisiones frente a la dinámica tributaria local. Esta actividad se realizara en el desarrollo de los comités ordinarios agendados previamente por la entidad contratante.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del presente contrato la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ \$ 35.200.000)**, Incluido IVA. **TERCERA: FORMA DE PAGO:** El municipio cancelará al contratista en la siguiente forma: mensualmente la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) MES VENCIDO; adicional informe, acta de avance, y culminación del servicio.; previa presentación de los informes de actividades, Conforme al informe de actividades presentado por el contratista y previo visto bueno del Interventor y/o supervisor del contrato. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad Bancaria donde el contratista indique o mediante cheque.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato tendrá una duración máxima de **ONCE (11) MESES**, sin exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el supervisor designado para tal fin. Sin embargo las partes de común acuerdo podrán acelerar o ampliar el plazo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Conocer el código de ética de la entidad y ponerlo en práctica en desarrollo de sus actividades diarias dentro y fuera de la administración municipal respetándolo a cabalidad; b) Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º. De la Ley 80 de 1.993; c) Poner todo su empeño y conocimiento en el desarrollo del objeto del contrato para su buen y normal cumplimiento. d) No iniciar la ejecución mientras la entidad no apruebe la garantía otorgada (si es del caso). e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entramamientos que puedan presentarse; f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato; g) Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato; h) Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización; i) Atender a los llamados que le haga el Municipio a través del supervisor del contrato, para una mejor prestación del servicio.

2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: La entidad se obliga a poner en conocimiento el código de ética del municipio al contratista y a facilitar todos los bienes muebles o inmuebles, enseres, información y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y a pagar oportunamente la contraprestación; en caso de tardanza, a mantener el equilibrio financiero del contrato mediante el pago de los intereses de mora estipulados en la ley 80 de 1993.

SÉXTA: CONTROL Y VIGILANCIA: La Vigilancia de éste contrato estará a cargo de la **Secretaría de HACIENDA, cuya dirección corresponde a LUISA FERNANDA ZULUAGA ZULUAGA**, la cual velará por el estricto cumplimiento del objeto del



contrato. En desarrollo de la labor de vigilancia el supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Verificar las actividades que debe desarrollar el contratista en desarrollo del objeto contratado; b) Verificar la afiliación y pago oportuno del contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral; c) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al competente; d) Elaborar y suscribir las actas de iniciación, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. **SEPTIMA: TERMINACION INTERPRETACION Y MODIFICACION UNILATERALES:** este contrato se rige por los principios de terminación, interpretación y modificación unilaterales a que se refieren los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **Parágrafo: TERMINACIÓN ESPECIAL DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse también por terminado, en cualquiera de los siguientes casos. a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. c) Por vencimiento de su plazo. d) Por cumplimiento de las obligaciones del contratista antes del vencimiento del respectivo contrato. e) Por incumplimiento por parte del contratista de sus aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la ley 1150 de 2007, **OCTAVA: MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer multas al CONTRATISTA, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. **NOVENA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del Municipio, o del incumplimiento del contrato el cual será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso. **PARÁGRAFO: DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLAUSULA PENAL:** Para la imposición de las multas y la cláusula penal, el Municipio, previo agotamiento del debido proceso, mediante Resolución Motivada impondrá las mismas, las cuales se harán efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA: CADUCIDAD:** El Municipio podrá por medio de resolución motivada declarar la caducidad del presente contrato por las causales previstas en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **UNDECIMA: CESION DEL CONTRATO.** El Contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita del Municipio de Cocorná. **DUODECIMA: RELACIONES LABORALES:** El contratista declara no tener derecho a reclamar prestaciones sociales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, No obstante dada la calidad de contratista independiente, no tendrá derecho a percibir prestaciones sociales de ninguna índole, sino únicamente del pago de los emolumentos derivados del presente contrato y no surgirá relación laboral alguna con el CONTRATANTE. **DÉCIMA TERCERA: IMPUTACIÓN DE GASTOS:** Los gastos que demande la legalización del presente contrato, correrán a cargo del CONTRATISTA, y los que implique para el Municipio de Cocorná el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la **Disponibilidad Presupuestal N° 13 del 2 de enero de 2019, compromiso presupuestal N° 123 del 17 de enero de 2019**



CONTRATO No CPS63-2019

2331301 Denominado: Honorarios; DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS PARTICULARES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL: para efectos penales, el contratista se considera como particular que cumple funciones públicas en todo lo concerniente a la ejecución del presente contrato, por lo tanto estará sujeto a la responsabilidad que sobre esta materia señale el Artículo 56 de la Ley 80 de 1993 para los servidores públicos.

DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que **NO** está incluido dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Nacional, las demás Normas Legales vigentes y en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEXTA: PUBLICACIÓN: De acuerdo a la ley 80 de 1993 el presente contrato debe ser publicado en el portal único de contratación – SECOP.

DÉCIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD: El Contratista está obligado a mantener 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, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula.

DÉCIMA OCTAVA: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo dispuesto en las leyes 100 de 1993 y 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002, el contratista estará obligado a acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se liquidará de conformidad con las normas legales vigentes que regulen la materia en especial de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 11.

VIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Cocorná.

VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURIDICA: El presente contrato se regirá para todos los efectos por lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además se celebra en consideración a las calidades personales del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTRATACIÓN DIRECTA: CAPACIDAD E IDONEIDAD. Para los efectos de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, este contrato se celebra en consideración a que EL CONTRATISTA demostró su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el presente contrato, a través de los documentos que se anexan y forman parte integrante del mismo.

VIGÉSIMA TERCERA: GARANTIAS: Teniendo en cuenta las obligaciones emanadas del contrato a celebrar en este caso y la forma de pago; el contratista **NO** se obliga a constituir a favor del Municipio de Cocorná, ningún tipo de póliza, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el Artículo 7 de la Ley 1150/2007 Inciso 4.

VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO. El presente CONTRATO se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y para su validez se requiere de los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato: a) La disponibilidad y compromiso presupuestal, b) Estudios previos, c) certificado de



CONTRATO No CPS63-2019

contraloría y procuraduría, d) Registro actualizado del RUT, e) Hoja de vida de la Función Pública con sus respectivos soportes. f) declaración de bienes juramentada. g) copia de la cédula

El presente contrato se firma por las partes a los DIECISIETE (17) días del mes de ENERO de 2019

JOHAN ALBERTO RAMÍREZ MEJÍA
Alcalde Municipal

LEGAL DEVELOPMENTS
Iván Mauricio Salazar Echeverry
Representante legal

LUISA FERNANDA ZULUAGA ZULUAGA
Secretaria de Hacienda
Supervisora

CONTRATO INNOMINADO DE COLABORACION

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, al veinticuatro (24) de marzo de 2017, comparecieron de una parte, JORGE ELIECER GAITAN TORRES mayor de edad, vecino de Bogotá e identificado como aparece al pie de su correspondiente firma, quien actúa en nombre y representación propia y que para los efectos de este contrato se denominarán EL COLABORANTE UNO, y de otra parte IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY, mayor de edad, vecino de Medellín e identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, quien actúa en nombre y representación legal de la empresa LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. identificada con NIT. 900.822.463-9 que para los efectos de este contrato se denominará EL COLABORANTE DOS, quienes celebran un contrato Innominado de Colaboración, que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: Por el presente contrato Innominado de Colaboración, las partes se comprometen a generar los aportes necesarios con el objetivo de desarrollar y prestar el servicio de: "CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE NUEVAS CONSTRUCCIONES Y/O MODIFICACIÓN A LAS EDIFICACIONES EXISTENTES UBICADAS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA FÉ DE ANTIOQUIA- CONTRATO DE CONSULTORIA PRODUCTO DEL CONCURSO DE MERITOS NRO. CMA-001-2017"

SEGUNDA: Se desarrollará la actividad en los Municipios de Medellín y Santa Fé de Antioquia.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL COLABORANTE UNO: Se compromete a aportar:

- a. Todo su potencial personal en orden a cumplir con la dirección del proyecto, según el perfil y funciones descritas en el proceso contractual Nro. CMA-001-2017 suscrito con el Municipio de Santa Fé de Antioquia
- b. Prestar toda su colaboración para el logro del objeto del contrato, prestando sus servicios especializados de Ingeniería Catastral y Geodesta.
- c. A ofrecer su mayor diligencia, respeto y cuidado a las personas que deseen contratar los servicios ofrecidos.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL COLABORANTE DOS:

- a. Se compromete a contratar mediante prestación de servicios el personal que demande, según los requerimientos y perfiles descritos en los pliegos de condiciones del Concurso de Méritos Abierto Nro. CMA-001-2017 en el cual actúa como entidad contratante el Municipio de Santa Fé de Antioquia, documentos que hacen parte integral de este contrato de colaboración.
- b. A brindar la gestión necesaria para cumplir con el objeto del CONTRATO y a brindar su capacidad administrativa necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato, para lo cual aportará el montaje y el control de los implementos necesarios para la operación del servicio contenido en el Contrato CMA-001-2017 suscrito entre EL CONTRATANTE y el Municipio de Santa Fé de Antioquia.

QUINTA: MARGEN DE PARTICIPACIÓN Y REPARTO DE INGRESOS. LOS INGRESOS resultantes del desarrollo del objeto del contrato Nro. CMA-001-2017 suscrito entre EL COLABORANTE UNO y el Municipio de Santa Fé de Antioquia, serán distribuidos y administrados por EL COLABORANTE DOS en ejercicio de sus obligaciones. El margen de participación correspondiente al contrato antes dicho, se estima por las partes así:

- Colaborante Uno: Diez por ciento (10%)
- Colaborante Dos: Noventa por ciento (90%)

Para efectos fiscales, EL COLABORANTE UNO será el responsable de los tributos de orden Nacional y Territorial, certificando y segregando en su información contable la dispersión respectiva contenida en este artículo.

SEXTA: Los contratantes no son dependientes, ni subordinados entre sí, por lo cual no están obligados más que a lo estipulado en este clausulado, siendo autónomos en sus decisiones, y en celebrar negocios con terceros.

SEPTIMA: El COLABORANTE DOS, obra como persona independiente, por lo que no existe ningún tipo de relación laboral con EL COLABORANTE UNO, ya que no es subordinado ni dependiente y la vinculación está orientada básicamente a la aportación de su Know-How y Wood-Will, y su capacidad de gestión para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

OCTAVA: Este contrato durará por el término de NUEVE (9) meses, iniciando el 01 de abril y finalizando el 31 de diciembre de 2017. No

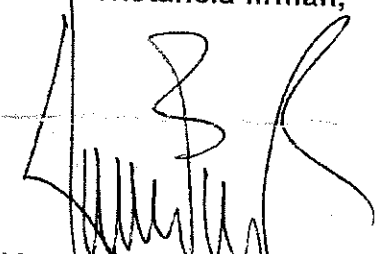
obstante, lo anterior el contrato sólo podrá ser terminado antes de dicha duración por las partes.

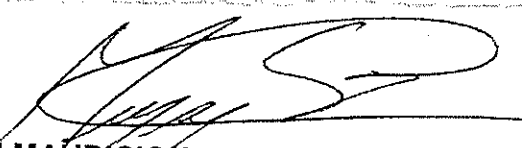
NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO. El presente contrato terminará además de las normas generales por las siguientes causas:

1. Al vencimiento de su término.
2. Por incumplimiento de alguna de las partes.
3. Por muerte de uno de los Colaborantes.
4. Por insolvencia o quiebra de uno de los Colaborantes.

El presente negocio se rige por lo aquí estipulado y en su defecto por las normas comerciales Colombianas. Cualquier divergencia jurídica que pueda emanar de éste será dirimida por árbitro nombrado por la Cámara de Comercio de Medellín quien podrá fallar en derecho o en conciencia.

Para constancia firman,


JORGE ELIECER GAITAN TORRES
CC. 79548029
COLABORANTE UNO


IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
CC 71279154
Representante Legal
LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.
identificada con NIT. 900.822.463-9
COLABORANTE DOS

121

**ANEXO GENERALIDADES
DEL CONTRATO**

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PS 189-2024

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TÁMESIS – Secretaría de Hacienda
NIT	890.981.238-3
CONTRATISTA:	LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S
NIT:	900822463- 9
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales jurídicos para realizar apoyo y acompañamiento a la secretaría de hacienda del municipio de Támesis, en la revisión, actualización y construcción del estatuto tributario territorial.
VALOR TOTAL:	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$29.988.000)
DURACIÓN:	Un (01) mes y quince (15) días

Las partes arriba descritas hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE TÁMESIS** a la prestación de servicios profesionales jurídicos para realizar apoyo y acompañamiento a la secretaría de hacienda del municipio de Támesis, en la revisión, actualización y construcción del estatuto tributario territorial Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del contrato abarca la prestación de servicios profesionales jurídicos para realizar apoyo y acompañamiento a la secretaría de hacienda del municipio de Támesis, en la revisión, actualización y construcción del estatuto tributario territorial, actividades inherentes al cumplimiento de los programas y proyectos que desarrolla la administración Municipal.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudio Previo en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

CUARTA: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L (\$29.988.000)

PARÁGRAFO: El contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO**.

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal en dos pagos, por mes o fracción de mes, de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente a NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/L (\$9.996.000) incluido IVA; por la fracción de mes correspondiente a los quince primeros días de ejecución del contrato.

Un segundo pago correspondiente a DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$19.992.000) incluido IVA, una vez sean recibidas a satisfacción por parte de la supervisión la totalidad de las actividades contractuales, a partir de la marcación electrónica de inicio de ejecución del contrato en el SECOP 2, previa cuenta de cobro, informe de actividades, evidencias y pago de aportes al sistema de seguridad social.

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola a la Secretaría de Hacienda.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El contratista se obliga a:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO.
2. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según se requiera.
3. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
4. Garantizar la calidad del servicio.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
6. Responder, los requerimientos que le solicite el municipio.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
8. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso de que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Labores Decreto 723 de 2013, artículo 13°.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al MUNICIPIO o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.
18. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1. Brindar acompañamiento técnico continuó a la Secretaría de Hacienda en todos los aspectos relacionados con la revisión y diagnóstico integral del territorio y la normativa para garantizar una adecuada formulación del Estatuto Tributario, garantizando su alineación con las normativas y principios legales.
2. Desarrollar propuestas jurídicas concretas para la modificación o inclusión de nuevas disposiciones en el Estatuto Tributario, que reflejen las necesidades y objetivos fiscales del municipio de Támesis.
3. Participar activamente en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría de Hacienda, aportando conocimientos técnicos y jurídicos que permitan un desarrollo óptimo del proceso revisión, formulación y actualización del Estatuto Tributario.
4. Acompañar la Realización de una modelación detallada de las tarifas tributarias, ajustadas a las necesidades y realidades económicas del municipio.
5. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda en la estructuración de un cuerpo normativo que condense y actualice las instituciones tributarias del municipio de Támesis.
6. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda en la estructuración de los antecedentes y motivación del proyecto de acuerdo que contenga la actualización a las instituciones tributarias del municipio de Támesis.
7. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda del municipio de Támesis en la presentación del proyecto de acuerdo que se presente ante el Concejo Municipal de Támesis, en las sesiones que para el efecto programe el órgano colegiado local.
8. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda en la o las socializaciones que programe el Concejo Municipal de Támesis, tendiente a la sustentación del proyecto de acuerdo presentado para la aprobación del nuevo cuerpo normativo tributario de la entidad territorial.
9. Acompañar la elaboración del Régimen Procedimental Tributario, de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional, para efectos de administración, determinación (fiscalización y liquidación), discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio y su imposición, se establecerán los procedimientos de acuerdo con la naturaleza de sus tributos y a las características del municipio (ley 788 de 2002, artículo 59).

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO se obliga a:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. De conformidad con el Decreto 723 de 2013 artículo 5º la entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.

OCTAVA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos al sistema de Seguridad Social, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga al mismo.

- **Pensiones:** 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud:** 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

PARÁGRAFO: Corresponde al supervisor del contrato verificar el pago de estos aportes.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de un (01) mes y quince (15) días **SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la marcación electrónica de inicio del contrato en Secop II.

PARÁGRAFO ÚNICO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO**.

DÉCIMA: PERFECCIONAMIENTO. El contrato se entiende perfeccionado una vez haya sido suscrito electrónicamente por las partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de un (1) día para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL **CONTRATISTA** está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO**.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **EL MUNICIPIO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL MUNICIPIO** equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL CONTRATISTA**, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** 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.

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

DÉCIMA QUINTA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. La supervisión estará a cargo del SECRETARÍA HACIENDA del Municipio de Támesis, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.¿

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados.

DÉCIMA NOVENA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO**. Adicionalmente, autoriza para que en la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **EL MUNICIPIO**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. Está consagrada en los artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2° (numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa del Municipio

VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO ÚNICO: EL MUNICIPIO siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por **EL CONTRATISTA** en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: 1) No revelar o circular la información contenida en esos documentos,

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieran autorización para recibir información.

VIGÉSIMA CUARTA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del contrato que **EL MUNICIPIO** será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
5. Obtener y entregar al **MUNICIPIO** el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.
6. Devolver a la Alcaldía como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA SEXTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de **EL MUNICIPIO**, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

VIGÉSIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del **EL MUNICIPIO**, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA OCTAVA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido **EL CONTRATISTA** deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO PRIMERO: **EL CONTRATISTA** reconoce que **EL MUNICIPIO** es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder **AL CONTRATANTE** de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al **MUNICIPIO** para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL MUNICIPIO como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de adquisición de licencias, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al **MUNICIPIO**, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al **CONTRATANTE** a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al **EL MUNICIPIO** le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGÉSIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. **EL CONTRATISTA** se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, **EL CONTRATISTA** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al **MUNICIPIO**

TRIGÉSIMA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD: **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos

ANEXO GENERALIDADES DEL CONTRATO

Municipio de Támesis
Antioquia-Colombia



Municipio de Támesis
Antioquia - Colombia

anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Registro presupuestal, **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

BIBIANA ANDREA TORRES PIEDRAHITA
Secretaria de Hacienda

IVAN MAURICO SALAZAR ECHEVERRY
R/L LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S

Contratista

El presente contrato será entendido firmado por las partes con la aceptación del contrato en el SECOP II.

FUNCIONARIO		FECHA
Elaboró:	Bibiana López Ospina-Contratista SGPC	14 de noviembre de 2024
Revisó y Aprobó:	Daniela Zapata Moncada-Asesora Despacho del Alcalde	14 de noviembre de 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma		

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR		Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA		Página 1 de 9
	NIT 890980577-0		

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° SP-CPSP-167-2025 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA.

CONTRATISTA: LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.
NIT. N°. 900.822.463-9

REPRESENTANTE LEGAL: IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY.
CC. 71.279.154.

OBJETO: SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CONTRATO DERIVADO DEL CONVENIO 25IA176H2404 DEPARTAMENTO, 0217 DE 2025 IDEA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALGAR, LA GERENCIA DE CATASTRO DEPARTAMENTAL Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA, PARA LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR.

VALOR: CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$50.575.000).

PLAZO: TRES (3) MESES.

FECHA: 01 DE OCTUBRE DE 2025.

Entre los suscritos: **VICTOR AUGUSTO RÍOS VASCO** identificado con cédula de ciudadanía **3.570.706** quien obra en nombre y representación del Municipio de Salgar, Antioquia con **NIT 890.980.577**, en calidad de **Secretario de Planeación e Infraestructura Física**, debidamente facultado y delegado para contratar mediante Decreto Municipal N° 002 del 09 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 017 del 22 de noviembre de 2024, y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o deroguen, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO - CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, la empresa. **LEGAL DEVELOPMENTS SAS**, identificada con NIT. N° 900.822.463-9, empresa representada legalmente por el señor **IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY**, identificado con la cedula de ciudadanía número. 71.279.154, actuando en nombre y representación de la empresa y quien para los efectos del presente contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que, la misión del **MUNICIPIO DE SALGAR**, es ejercer una administración pública,

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 2 de 9

participativa, pluralista, transparente, eficiente, eficaz, concertadora; fundamentada en la participación, la planeación, la gestión y el respeto por la dignidad el ser humano.

II. Que, la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es dar cumplimiento al Plan de Desarrollo “*Unidos Podemos*”.

III. Que, EL MUNICIPIO DE SALGAR, Antioquia, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, para celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios profesionales.

IV. Que, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales.

V. Que, el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, para la vigencia 2025.

VI. Que, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal j, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, artículo 81 Decreto 1510 de 2013, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, los servicios y de apoyo a los programas y proyectos que adelanta la Administración sin requerir más ofertas; siempre que se verifique la idoneidad de quien va a desempeñar dicha actividad.

IX. Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios profesionales, la Administración, no requiere según el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, compilado por del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Ubicación Plan de Desarrollo:

El Plan de Desarrollo Territorial “Salgar, Unidos Podemos” tiene una estructura conformada por 6 transformaciones del territorio y las comunidades, 17 programas estratégicos, 72 indicadores de resultado, 225 indicadores producto, los apuntan a 17 sectores estratégicos. Dicha estructura logra un enfoque diferencial e inclusivo, dejando como protagonistas de la creación a las comunidades salgareñas, sus intenciones de paz, reconciliación y un desarrollo sostenible del territorio

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

PRIMERA: – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
Contratante	MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA
Contratista	LEGAL DEVELOPMENTS SAS NIT. N°. 900.822.463-9

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 3 de 9

SEGUNDA: - OBJETO DEL CONTRATO. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CONTRATO DERIVADO DEL CONVENIO 251A176H2404 DEPARTAMENTO, 0217 DE 2025 IDEA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SALGAR, LA GERENCIA DE CATASTRO DEPARTAMENTAL Y EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA IDEA, PARA LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO DE SALGAR.

TERCERA: – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del objeto del convenio y sus actividades derivadas, e informar de manera oportuna al CONTRATANTE sobre posibles irregularidades o incumplimientos.
2. Mantener y garantizar la presencia del personal requerido para la adecuada ejecución del contrato de seguimiento y control, conforme los perfiles establecidos.
3. Efectuar las recomendaciones, de manera oportuna, que sean necesarias para el correcto y adecuado cumplimiento de los contratos objeto de control y seguimiento.
4. Realizar reuniones con el contratista y la supervisión, con el fin de verificar el desarrollo del contrato, debiendo elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
5. Atender de manera oportuna los requerimientos que realicé tanto el CONTRATANTE como la Supervisión.
6. Asistir y participar activamente de las reuniones convocadas por el supervisor o el Contratante, durante la ejecución del contrato.
7. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas, y resolver aquellas que fueren de su competencia.
8. Controlar permanentemente la entrega de los productos objeto del convenio y su calidad, velando por el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
9. Rechazar los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas.
10. Revisar y avalar el cronograma de ejecución de las actividades.
11. Participar en las reuniones con la comunidad y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas por ésta, lo cual conlleva a elaborar y suscribir un acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de las inquietudes que se presenten.
12. Llevar un registro fotográfico (antes, durante y después) del desarrollo del convenio y adjuntarlos a los informes requeridos.
13. Realizar reuniones con el contratista y la supervisión, con el fin de verificar el desarrollo del contrato, debiendo elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
14. Presentar informes mensuales de avance con los respectivos soportes, de la totalidad de los componentes del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
15. Entregar un informe final con los respectivos soportes de la totalidad de los componentes del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
16. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que se requieran para garantizar el logro del objeto contratado.

CUARTA: – INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actividades

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR	Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Página 4 de 9

realizadas, con la siguiente periodicidad Mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

QUINTA: - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. VALOR. El valor del contrato será por la suma de. CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$50.575.000), IVA INCLUIDO; que el municipio cancelará al contratista de la siguiente manera: Tres (3) pagos iguales por valor de. CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$14.166.666), previa presentación de informe de actividades y certificación del pago de la seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

SEXTA – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones: **6.1** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **6.2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL MUNICIPIO DE SALGAR 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 relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

SÉPTIMA– PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del contrato será de tres (3) meses, o hasta que el contrato objeto de control y seguimiento finalice.

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

NOVENA: – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
3. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR		Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0		Página 5 de 9

contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.

6. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
7. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
8. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
9. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
10. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
11. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).
12. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
15. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
16. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
17. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
18. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
19. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.21.
20. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

DÉCIMA: – DERECHOS DEL CONTRATANTE. 10.1 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR	Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Página 6 de 9

del contrato

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

DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDAD. LA CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sub subcontratistas, al Municipio de SALGAR, ANTIOQUIA, en la ejecución del objeto del presente Contrato. **PARÁGRAFO.** Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley

DÉCIMA TERCERA – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el estudio efectuado según la matriz de análisis de la

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11
		Versión: 01
		Página 7 de 9

exigencia de las garantías destinadas a amparar al Municipio de Salgar contra los riesgos de incumplimiento del contrato y calidad del servicio, el contratista deberá constituir a favor de del Municipio de Salgar, identificado con Nit. 890.980.577-0, una garantía Única expedida por compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare:

Cumplimiento del contrato: Por el 20% del valor total del contrato, con una duración igual a la del contrato y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

Calidad del servicio: Por el 20% del valor total del contrato, con una duración igual a la del Contrato y SEIS (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

DÉCIMA OCTAVA: – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El Contratista es una entidad independiente de EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **LA CONTRATISTA**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

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

VIGÉSIMA: - INDEMNIDAD. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE SALGAR,

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR	Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0	Página 8 de 9

ANTIOQUIA, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, pero en todo caso se debe agotar el requisito de procedibilidad contenido en las leyes colombianas sobre la conciliación, esta debe ser en derecho.

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

MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA	CONTRATISTA
Nombre: VICTOR AUGUSTO RÍOS VASCO Cargo: Secretario de Planeación e Infraestructura Física Dirección: Calle 29 N° 30-17 Teléfono: 314 8143046 Correo Electrónico: planeacion@Salgar-antioquia.gov.co	Nombre: LEGAL DEVELOPMENTS SAS Cargo: Contratista Dirección: Cra 10 11 51 int 301, Támesis Antioquia. Cel. 310 4871548 Correo electrónico: legaldevelopments01@gmail.com RPL: IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY CC: 71.279.154

VIGÉSIMA CUARTA: - SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de quien ejerza las funciones de Secretario(a) de Planeación e Infraestructura Física.

VIGÉSIMA QUINTA: – ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **25.1** Los estudios previos. **25.2** La oferta presentada por el Contratista. **25.3** documentos precontractuales. **25.4** Certificado de disponibilidad presupuestal. **25.5** Rut. **25.6** Copia Cédula. **25.7** Pago seguridad social. **25.8** Formato único de hoja de vida. Los demás legalmente requeridos.

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. EL

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 Teléfono/WhatsApp: 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co

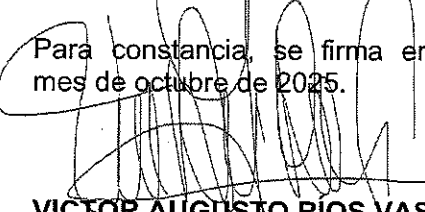
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		Código: E_SG FR 11
	MUNICIPIO DE SALGAR		Versión: 01
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA FÍSICA NIT 890980577-0		Página 9 de 9

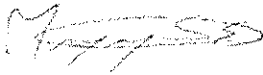
MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA, pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 584 del 04 de septiembre de 2025, por valor de. CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$50.575.000) imputado al código presupuestal 2.3.2.02.02.008 del presupuesto de la actual vigencia fiscal. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

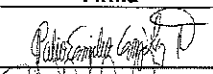
VIGÉSIMA OCTAVA- CONFIDENCIALIDAD. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

VIGÉSIMA NOVENA – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en El Municipio de Salgar, Antioquia y el domicilio contractual es el Municipio de Salgar, Antioquia.

Para constancia, se firma en el Municipio de Salgar, Antioquia, al día primero (01) del mes de octubre de 2025.


VÍCTOR AUGUSTO RÍOS VASCO
Secretario de Planeación e IF.


IVAN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
Rep. Legal Developments – 71.279.154.

	Nombre - Cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Fabio Emilio González Naranjo - Asesor Externo de Contratación		1/10/2025
Revisó y Aprobó	Víctor Augusto Ríos Vasco - Secretario de Planeación e Infraestructura Física		1/10/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

ALCALDÍA DE
SALGAR

Dirección: Calle 29 No. 30-17 Palacio Municipal
Código Postal: 056470 **Teléfono/WhatsApp:** 3104506417
Email: alcaldia@salgar-antioquia.gov.co



AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



SECRETARÍA



Yo, **IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY** identificado(a) con cédula No. **71.279.154** de **ITAGÜI**, 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 **SECRETARIA 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.

En constancia firmo la presente en Medellín a los 26 días del mes enero del año 2026.

Firma _____

IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY
C.C. 71.279.154 de Itagüí
Representante Legal
LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.
Nit. 900.822.463-9



LEGAL DEVELOPMENTS
S.A.S.

CERTIFICADO
PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y
PARAFISCALES

IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY identificado con la cedula de ciudadanía No. 71.279.154, en mi calidad de Representante Legal de la sociedad **LEGAL DEVELOPMENST S.A.S. con NIT 900.822.463-9**, certifico bajo la gravedad de juramento, que la sociedad que represento, los servicios contratados con el Municipio se desarrollan a través de personas naturales y jurídicas con quienes se ha suscrito contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con las regulaciones establecidas en el Código Civil.

Adicionalmente certifico, en uso de mis funciones, que el personal vinculado con la Sociedad se encuentra a paz y salvo en lo referente al pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses que corresponden al periodo comprendido entre el 1 de junio de 2025 al 30 de diciembre de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002

Se expide a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

IVÁN MAURICIO SALAZAR ECHEVERRY

C.C. 71.279.154

Representante Legal

LEGAL DEVELOPMENST S.A.S.

Nit. 900.822.463-1

Medellín, 27 de enero de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Siendo+pro S.A.S., empresa especializada en brindar servicios de consultoría en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), certifica que la empresa LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S, identificada con N.I.T. 900822463-9, mantiene un contrato vigente de prestación de servicios con nuestra organización.

En el marco de este contrato, hemos acompañado a LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 20223040040595 de 2022.

Actualmente, la empresa ha alcanzado un 93.5% de cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la normativa vigente.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros. En caso de requerir información adicional, no duden en comunicarse con nosotros a través del correo electrónico contacto.coasesosiras@gmail.com o al teléfono (+57) 324 517 6495.

Atentamente,

Atentamente,



Johana Ortiz Barrios
Directora y Representante Legal
Lic. 2025060000382

Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

Empresa: LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

Identificación de la empresa: 900822463

Contrato ARL: 097570455

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: Toda La Empresa

Fecha de Elaboración: 28/01/2026

Fecha de prestación del servicio: 28/01/2026

Persona que modificó: SILVANA BRISSET SALAZAR ECHEVERRY

Fecha de última modificación: 28/01/2026

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
Cédula	43163887	SILVANA BRISSET SALAZAR ECHEVERRY	-

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 ingresos 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.

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.

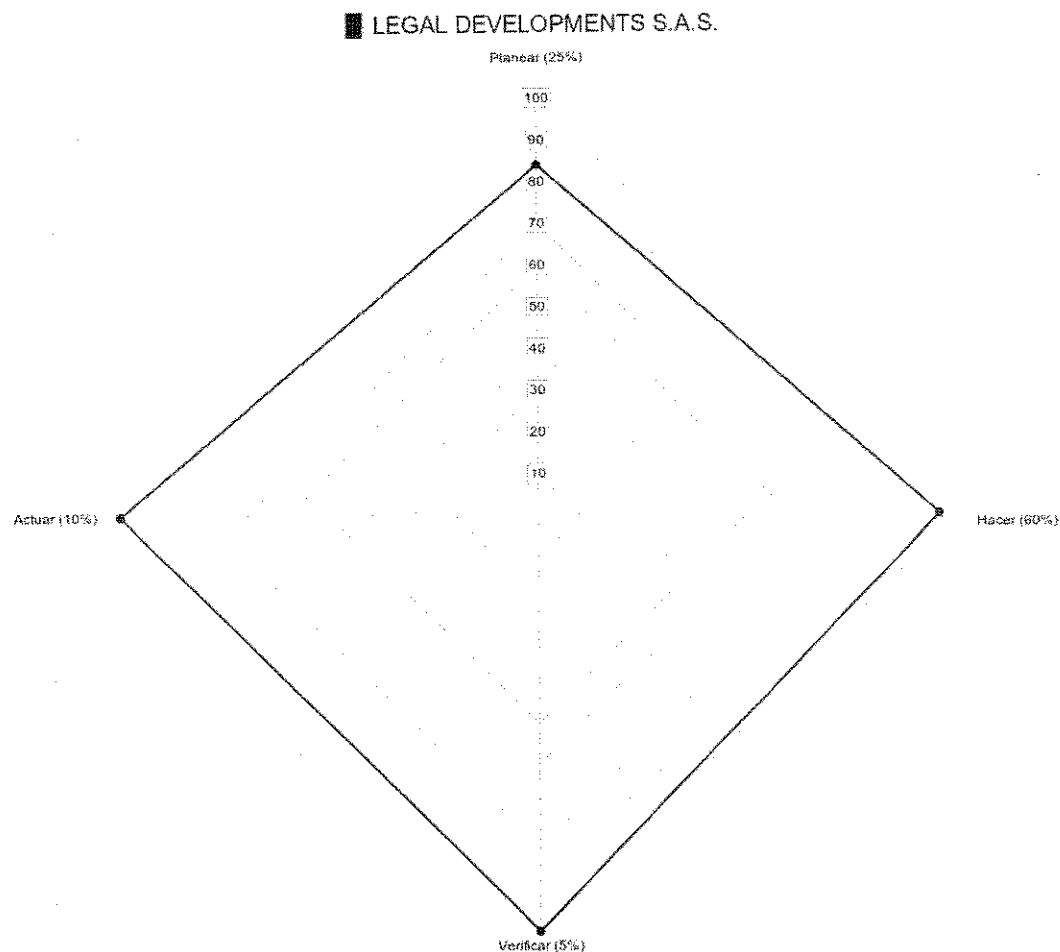
Metodología

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.

Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

Resumen de Resultados



28/01/2026 LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	84	25	21
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			93.5

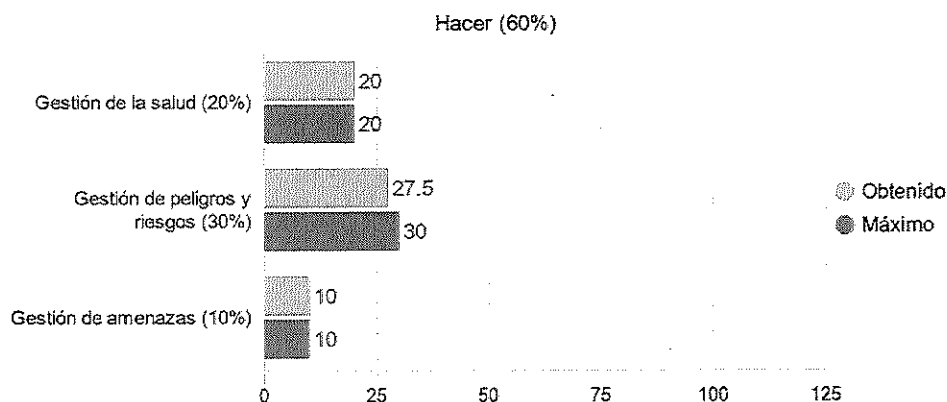
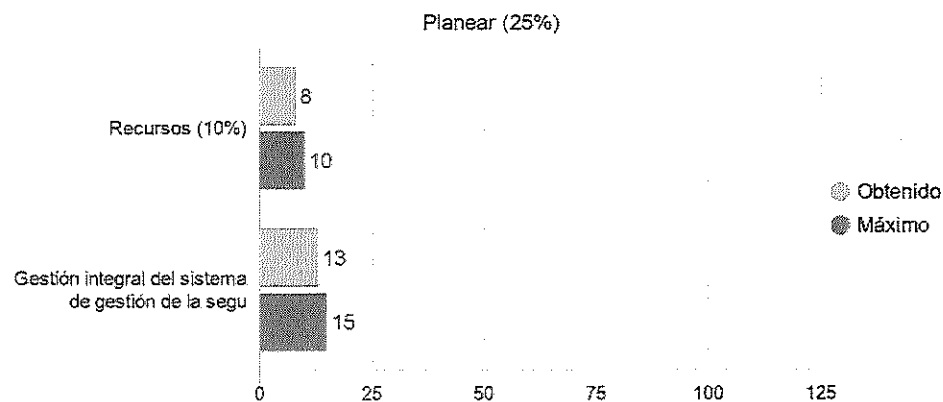
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 93.5 su resultado es **ACEPTABLE**.

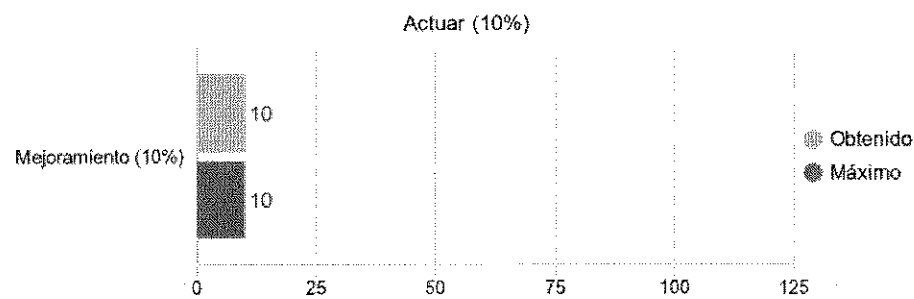
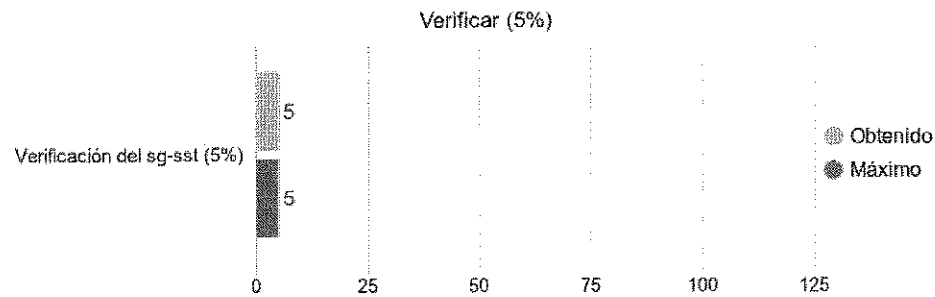
Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

Detalle gráfico

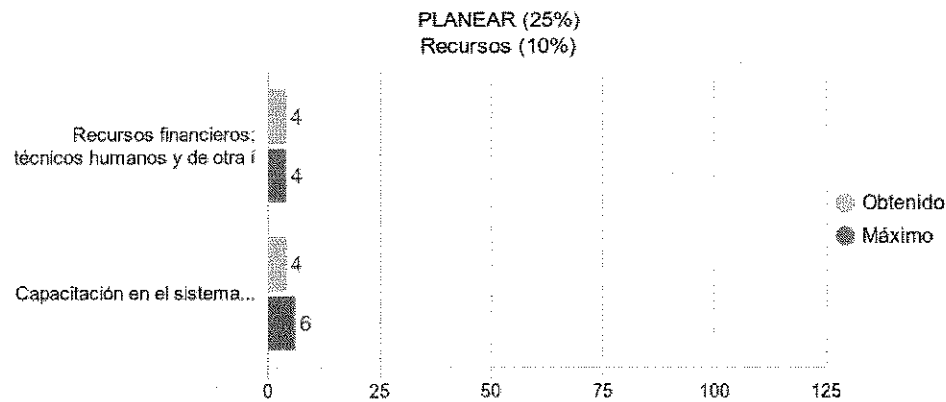
A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.

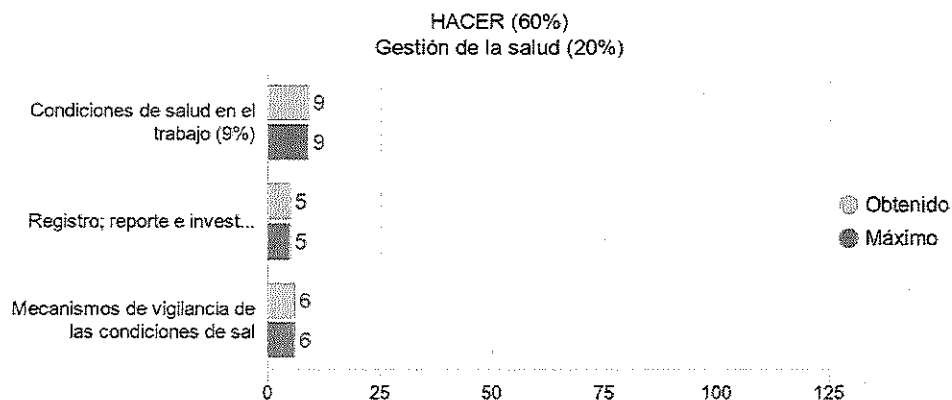
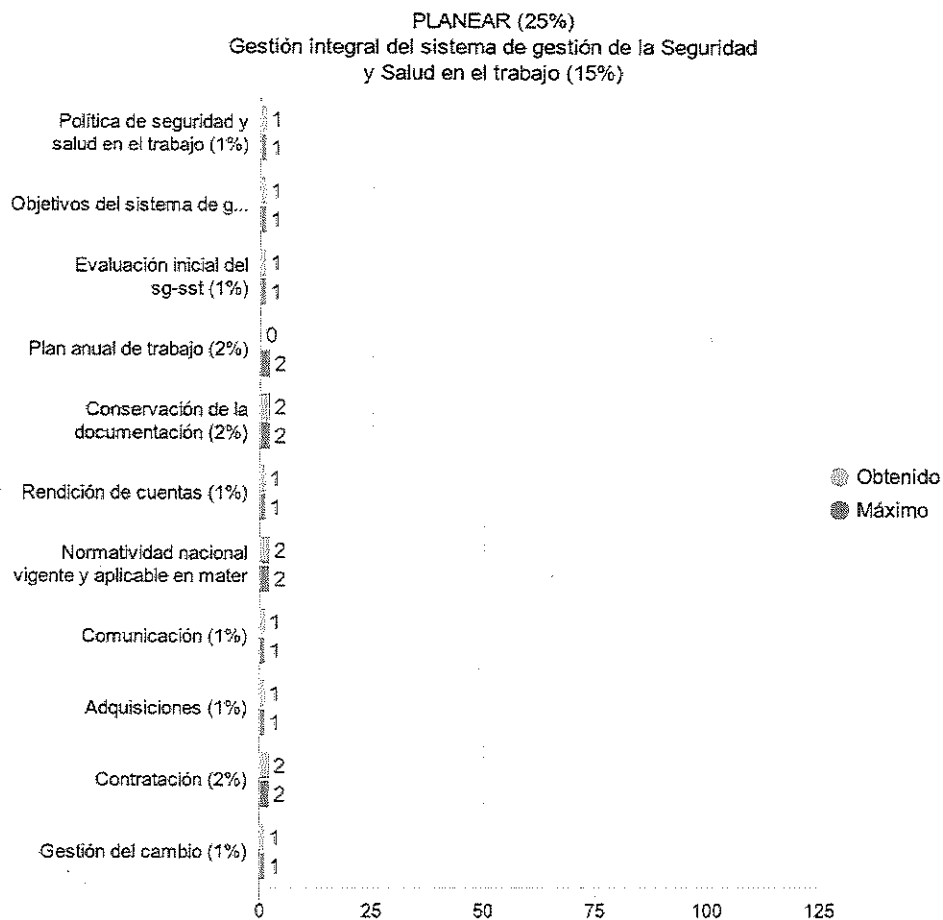


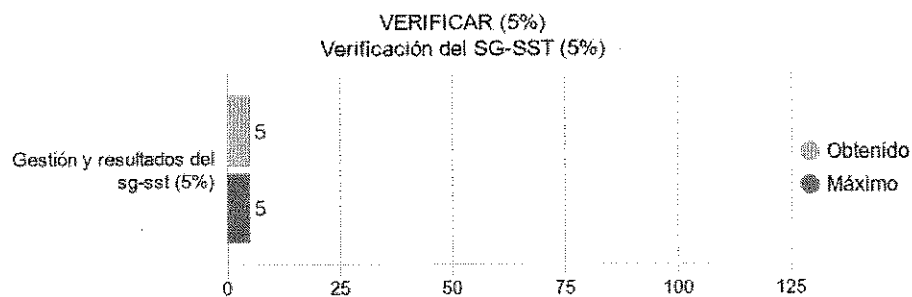
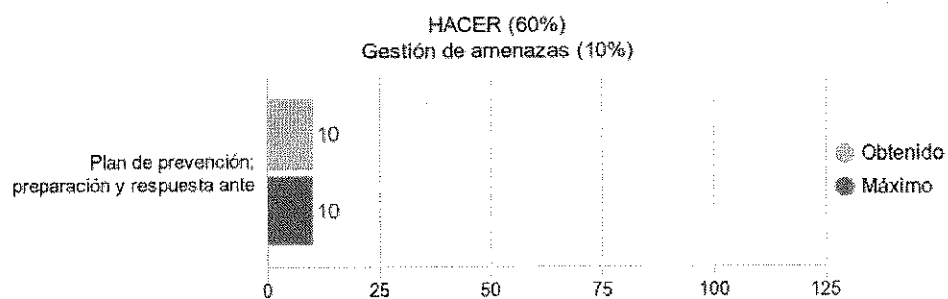
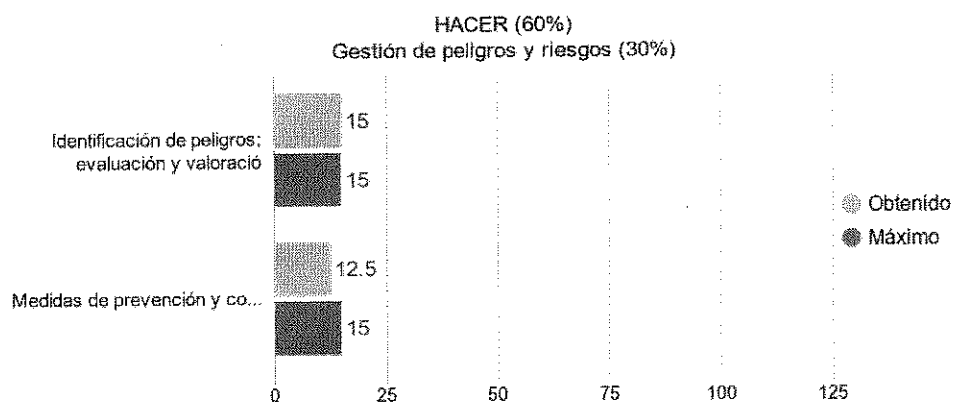


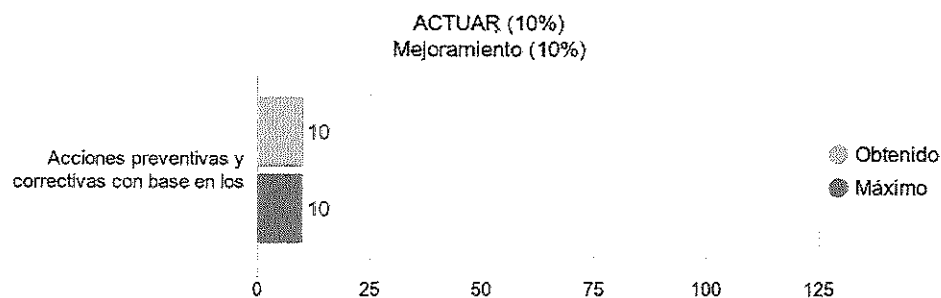
LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S.



Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026







Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

Recomendaciones / Observaciones LEGAL DEVELOPMENTS 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 Ministerio de Salud y Protección social.
	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP (2%)	No cumple	Debe elaborar el programa de capacitación teniendo en cuenta los riesgos prioritarios. - EL programa de capacitación debe ser revisado y aprobado por la alta dirección y el COPASST - El programa de capacitación debe tener en cuenta los diferentes niveles y dirigido al personal acorde con los riesgos prioritarios (tenga en cuenta también el riesgo psicosocial). - Debe mantener el registro y evidencia de la ejecución de las capacitaciones. - Realice el seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación.
	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado (2%)	No cumple	Debe establecer un plan de trabajo para alcanzar los objetivos de SST, el plan de trabajo debe: - Contener los objetivos y metas a alcanzar, las actividades, responsables, recursos, cronograma - Estar firmado por el empleador y por el responsable del SG-SST. - Contar con un seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo anual, en caso de no cumplir, defina las acciones correspondientes.

Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

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.
	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados (2.5%)	No cumple	- Consolidar las medidas de prevención y control establecidas en la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, tenga en cuenta: - Programar las medidas de prevención y control en el plan de trabajo anual / Tenga en cuenta también las medidas definidas para la intervención dle riesgo psicosocial. - Implementar las medidas de prevención y control acorde con la jerarquía de controles (eliminación, sustitución, control de ingeniería, control administrativo, EPP) y priorizando los riesgos prioritarios - Mantener las evidencias correspondientes a la implementación de las medidas de prevención y control.

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

Fecha de Generación del documento: 28 de enero de 2026

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.

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.

Informa que la empresa LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. con Nit 900822463 , 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, LEGAL DEVELOPMENTS S.A.S. aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 28/01/2026 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:

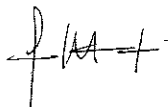
Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	84	25	21
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			93.5

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 93.5 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 28/01/2026.

Atentamente



Gerencia Técnica ARL Sura
Código transacción: 6783467

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.128.404.353**

ORTIZ BARRIOS

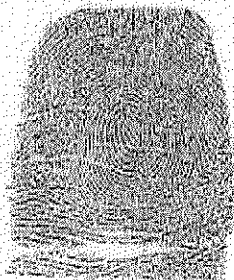
APELLIDOS

ENID JOHANA

NOMBRES

Johana Ortiz B

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-AGO-1986**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72

ESTATURA

B+

G.S. RH

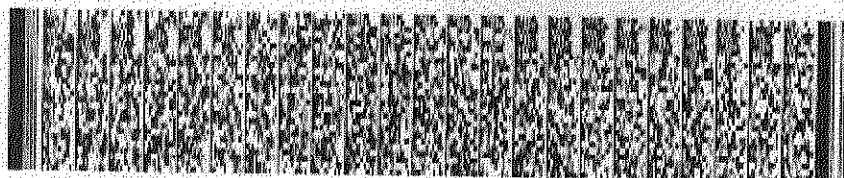
F

SEXO

04-NOV-2004 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0100100-00163308-F-1128404353-20090717

0013583652A-1

29487719



2025060000382

Fecha Radicado: 2025-01-10 16:21:05.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION

(10/01/2025)

Por medio de la cual se CONCEDE RENOVACION de la licencia para ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, a una persona natural.

DIRECTOR TÉCNICO DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO DE LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA

En ejercicio de las facultades legales que le confieren las Leyes 09 de 1979 y 1562 de 2012, las Resoluciones 754 del 2021 y 1151 del 2022 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en especial la Resolución No. 5734 de 2013 expedida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, determinó que la salud ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definiéndola como la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo objeto es mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Que el artículo 23 de la citada ley, determinó como competencia a las entidades departamentales y distritales de salud, la expedición, renovación, vigilancia y control de las licencias de salud ocupacional.

Que mediante Resolución No. 754 del 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social, reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que oferten a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo definidos en el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012.

Que mediante Resolución No. 1151 del 01 de julio del 2022 Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se modifica la resolución 754 del 2021 en el sentido de sustituir su anexo técnico del número 1.

Que mediante Resolución No. 5734 del 2013, la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, delegó en cabeza de la Dirección de Salud Ambiental y Factores de Riesgo la expedición o renovación de las licencias de salud ocupacional.



2025060000382
Fecha Radicado: 2025-01-10 16:21:05.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION

(10/01/2025)

Que el (la) señor(a) **ENID JOHANA ORTIZ BARRIOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1128404353**, solicitó la renovación de la licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, acreditando el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en la Resolución No. 754 del 31 de mayo del 2021.

Que la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, después de revisar toda la documentación presentada por el (la) señor (a) **ENID JOHANA ORTIZ BARRIOS** emitió concepto favorable para el otorgamiento de dicha licencia.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder la renovación de la licencia para ofertar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo como persona natural, al (la) señor(a) **ENID JOHANA ORTIZ BARRIOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1128404353**, como **INGENIERO (A) INDUSTRIAL, EGRESADO DE LA (DEL) UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EGRESADO DE LA (DEL) POLITECNICO GRANCOLOMBIANO, GRADUADO EL 20/06/2014**

ARTÍCULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en las siguientes áreas o campos de acción:

- 1. INVESTIGACIÓN EN ÁREA TÉCNICA**
- 2. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE LA ENFERMEDAD LABORAL DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA SEGÚN FORMACIÓN ACADÉMICA**
- 3. EDUCACIÓN**
- 4. CAPACITACIÓN**
- 5. DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO TERCERO: La presente licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, previo diligenciamiento de la solicitud respectiva y el cumplimiento de las condiciones y requisitos previos en las normas legales vigentes, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país,

ARTÍCULO CUARTO: Para la renovación de la licencia de seguridad y salud en el trabajo deberán efectuar la solicitud dentro de los tres (3) meses previos a la fecha de vencimiento de la misma, a través del aplicativo web

ARTÍCULO QUINTO: El (la) señor(a) **ENID JOHANA ORTIZ BARRIOS** deberá cumplir en el ejercicio de sus actividades, con todas las normas legales, técnicas, éticas y de control de calidad establecidas en la legislación vigente en Salud Ocupacional.



2025060000382
Fecha Radicado: 2025-01-10 16:21:05.0

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

RESOLUCION

(10/01/2025)

ARTÍCULO SEXTO: Cuando el titular de la licencia, modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho con treinta (30) días de antelación, a su ocurrencia, a la Dirección de Salud Ambiental y Factores de Riesgo de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia.

ARTÍCULO SEPTIMO: Notificar personalmente esta Resolución a el (la) señor(a) **ENID JOHANA ORTIZ BARRIOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1128404353**, informándole contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, en la forma y términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO: La Presente Resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFIQUESE y CÚMPLASE

Dado en Medellín, 10/01/2025

RICARDO ANTONIO CASTRILLON QUINTERO
DIRECTOR TECNICO

Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yeni Yulitza Copete Mosquera	Auxiliar administrativa		03/01/2025
Revisó:	María Piedad Martínez Galeano	Profesional Universitaria		03/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma				