Usuario Pago:
ARAMIREZ
616

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT 890980917-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00562

Fecha de Pago: 24-03-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES ,Id: 98676904

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-197-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 278
PGNOR	

Vlr Bruto: 5,414,200.00 **Vlr Deducc.:** 368,166.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,046,034.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	33400001377	Traslado	HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES	$5,046,034.00
				Total:	**$5,046,034.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,414,200	$108,284	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,414,200	$216,568
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$5,414,200	$43,314				
TOTAL Deducibles:			**$368,166.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-616

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
20/03/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PSP-197-2026

PAGADO A: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES ,Id: 98676904

DESCRIPCIÓN: PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-197-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 278

Vlr Bruto: 5,414,200.00 **Vlr Deducc.:** 368,166.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **5,046,034.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
222	278	1.2.1.0.00	13-27	2.3.2.02.02.009.04.31	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	$5,414,200.00

TOTAL: **$5,414,200.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$5,414,200	$108,284	ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$5,414,200	$216,568
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$5,414,200	$43,314				

TOTAL Deducibles: **$368,166.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-003 Versión:00 Fecha: 02/01/2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, marzo 03 de 2026. 616

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: primer pago al contrato PSP-197-2026, Prestación de servicios profesionales especializados para la gestión y el acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la secretaría de planeación.

- periodo comprendido del 29 de enero al 28 de febrero de 2026.

Beneficiario: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Cédula o Nit: 98.676.904

Artículo 2.3.2.02.02.009.04.31-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL	**Valor: $ 5.414.200**
TOTAL:	**Valor: $ 5.414.200**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP8738

Fecha: 20/03/2026
Proveedor: HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES
Nit: 98676904
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 41 NO. 31 -53 - MARINILLA
Teléfono: 3136582128 MARI - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	PRIMER PAGO AL CONTRATO PSP-197-2026, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ENERO Y EL 23 DE FEBRERO DE 2026. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	5,414,200.00	5,414,200.00

TOTAL:	5,414,200.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	5,414,200.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

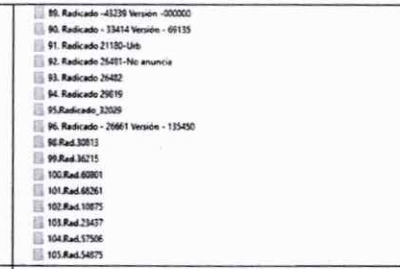
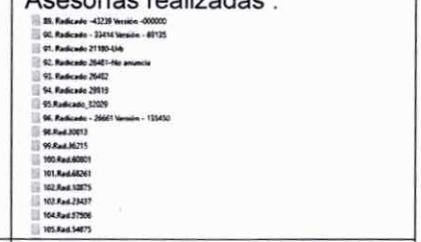
Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764106581362 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 8601 HASTA LA 10000

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-13 **VERSIÓN:** 00 **FECHA:** 29/01/2025 **PÁGINA:** 1 de 13

FECHA DEL INFORME	28 DE FEBRERO DE 2026	**CONTRATISTA**	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PSP-197-2026	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 29 de enero al 28 de febrero de 2026.
SECRETARÍA / OFICINA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN/OFICINA DE CATASTRO	**SUPERVISOR**	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de actualización y conservación catastral, brindando asesoría especializada a la Oficina de catastro en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos interadministrativos suscritos.	No. de visitas efectuadas	18 cada mes	18	18	Acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral **(Se anexa evidencia registro fotográfico)**
2. Realizar el reconocimiento predial para los procesos de rectificación de áreas, mediante visitas de campo en zonas urbanas y rurales, verificando linderos, áreas, uso del suelo y demás variables catastrales requeridas.	No. reconocimientos realizados	18 cada mes	18	18	Acompañamiento en reconocimiento predial. 
3. Desarrollar la fase preliminar cartográfica de los procesos de rectificación de áreas, incluyendo la revisión, análisis y validación de	No. de radicados atendidos	18 cada mes	18	18	Se atienden radicados rol ingeniero de los radicados:

información gráfica y alfanumérica, garantizando la coherencia entre los datos de campo, cartografía y base catastral.					
4. Atender, gestionar y dar respuesta técnica a los radicados de fa plataforma BCGS del Catastro Departamental, desde su rol profesional de ingeniero, conforme al Acuerdo de Gestión suscrito con la Gobernación de Antioquia.	No. de radicados atendidos	18 cada mes	18	18	Se actualiza la aplicación web del municipio del Peñol. https://andreshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c333ab7d3cc4b2893158e587e0bdf90
5. Asesorar y apoyar la toma de decisiones técnicas relacionadas con los procesos catastrales, cuando se presenten inconsistencias, conflictos prediales o situaciones que requieran criterio profesional especializado.	No. de asesorías	4 cada mes	4	4	Asesorías realizadas . 
6. Apoyar la actualización, mantenimiento y administración de la aplicación web integrada a la página web institucional mediante herramientas de creación, edición, actualización	No. Actualización y mantenimiento y	1 cada mes	1	1	Se actualiza la aplicación web del municipio del Peñol. https://andreshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.

y consulta de información alfanumérica y geográfica asociada al catastro.	administración de la aplicación web				html?id=3c333ab7d3cc4b2893158e587e0bdf90
7. Generar, analizar y actualizar cartografía catastral y temática, utilizando sistemas de información geográfica, como soporte para los procesos de actualización, conservación y gestión de la base de datos catastral.	No. De verificaciones realizadas	1 cada mes	1	1	Se actualiza la aplicación web del municipio del Peñol. https://andreshenao.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=3c333ab7d3cc4b2893158e587e0bdf90
8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, informes especializados y documentos de soporte relacionados con procesos de actualización, conservación, rectificación de áreas y demás actuaciones catastrales.	No. de Generaciones, análisis y actualizaciones realizadas	4 este mes	4	4	Elaboración de conceptos técnicos, informes especializados
9. Acompañar y realizar capacitaciones técnicas y asesorías al personal de la administración Municipal que lo requiera, en el uso de sistemas de información catastral, formularios, plataformas tecnológicas y herramientas SIG.	No. De capacitaciones realizadas	4 cada mes	4	4	Elaboración de capacitaciones y asesorías.
10. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional relacionados con los procesos catastrales, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.	No. De reuniones técnicas, mesas	4 cada mes	4	4	Se participa en reuniones técnicas.

	de trabajo y espacios de articulación realizadas				
11. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. De verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1	Se realiza acompañamiento de orden profesional.
12. Las demás, actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.					Elaboración de 4 planos topográficos, Solicitados por la oficina de planeación y catastro municipal.
2. GENERALES					
Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1	• El presente informe da muestra del cumplimiento de las obligaciones generales.
Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1	• Se atienden las solicitudes requeridas por el supervisor

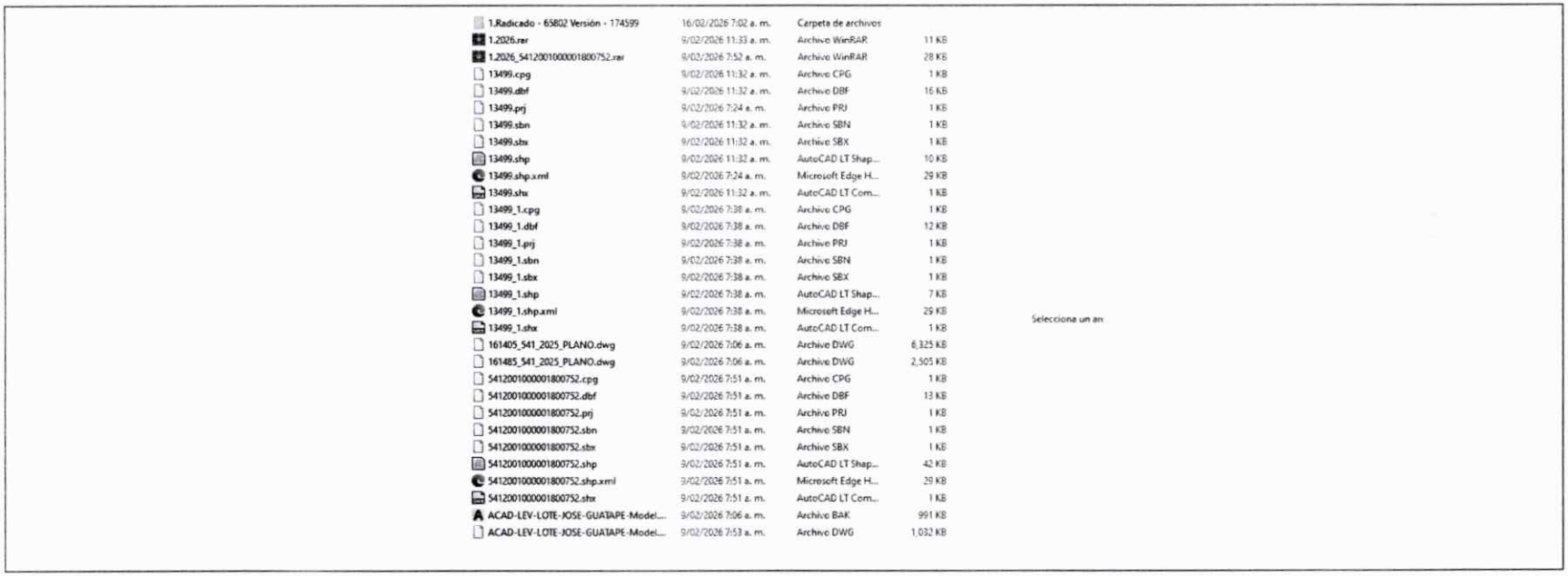
del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido					
Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.	No. de verificaciones realizadas	gual al No. de pagos	1	1	• Se mantiene la reserva de la información
Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.	No. de verificaciones realizadas	gual al No. de pagos	1	1	• Se anexa planilla de pago de seguridad social
Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.	No. de verificaciones realizadas	gual al No. de pagos	1	1	• Se participa activamente de todas las actividades la dependencia y la administración

Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.	No. de verificaciones realizadas	gual al No. de pagos	1	1	• Se informa oportunamente todo lo ocurrido al interior de la dependencia

Carlos Andrés Henao Cifuentes
CC. 98.676.904

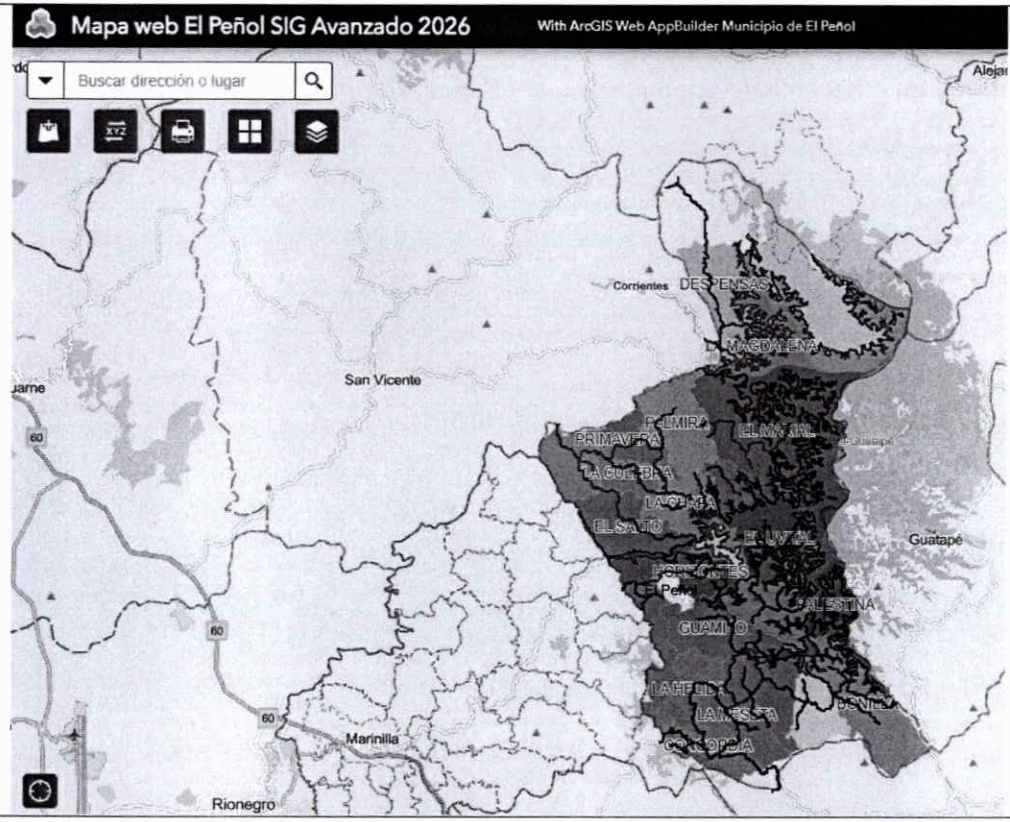
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Evidencia trámites de rectificación realizados y actualización mapa web (pantallazo tomado el 28-02-2026)



1.Radicado - 65802 Versión - 174599	16/02/2026 7:02 a. m.	Carpeta de archivos	
1.2026.rar	9/02/2026 11:33 a. m.	Archivo WinRAR	11 KB
1.2026_5412001000001800752.rar	9/02/2026 7:52 a. m.	Archivo WinRAR	28 KB
13499.cpg	9/02/2026 11:32 a. m.	Archivo CPG	1 KB
13499.dbf	9/02/2026 11:32 a. m.	Archivo DBF	16 KB
13499.prj	9/02/2026 7:24 a. m.	Archivo PRJ	1 KB
13499.sbn	9/02/2026 11:32 a. m.	Archivo SBN	1 KB
13499.sbx	9/02/2026 11:32 a. m.	Archivo SBX	1 KB
13499.shp	9/02/2026 11:32 a. m.	AutoCAD LT Shap...	10 KB
13499.shp.xml	9/02/2026 7:24 a. m.	Microsoft Edge H...	29 KB
13499.shx	9/02/2026 11:32 a. m.	AutoCAD LT Com...	1 KB
13499_1.cpg	9/02/2026 7:38 a. m.	Archivo CPG	1 KB
13499_1.dbf	9/02/2026 7:38 a. m.	Archivo DBF	12 KB
13499_1.prj	9/02/2026 7:38 a. m.	Archivo PRJ	1 KB
13499_1.sbn	9/02/2026 7:38 a. m.	Archivo SBN	1 KB
13499_1.sbx	9/02/2026 7:38 a. m.	Archivo SBX	1 KB
13499_1.shp	9/02/2026 7:38 a. m.	AutoCAD LT Shap...	7 KB
13499_1.shp.xml	9/02/2026 7:38 a. m.	Microsoft Edge H...	29 KB
13499_1.shx	9/02/2026 7:38 a. m.	AutoCAD LT Com...	1 KB
161405_541_2025_PLANO.dwg	9/02/2026 7:06 a. m.	Archivo DWG	6,325 KB
161485_541_2025_PLANO.dwg	9/02/2026 7:06 a. m.	Archivo DWG	2,505 KB
5412001000001800752.cpg	9/02/2026 7:51 a. m.	Archivo CPG	1 KB
5412001000001800752.dbf	9/02/2026 7:51 a. m.	Archivo DBF	13 KB
5412001000001800752.prj	9/02/2026 7:51 a. m.	Archivo PRJ	1 KB
5412001000001800752.sbn	9/02/2026 7:51 a. m.	Archivo SBN	1 KB
5412001000001800752.sbx	9/02/2026 7:51 a. m.	Archivo SBX	1 KB
5412001000001800752.shp	9/02/2026 7:51 a. m.	AutoCAD LT Shap...	42 KB
5412001000001800752.shp.xml	9/02/2026 7:51 a. m.	Microsoft Edge H...	29 KB
5412001000001800752.shx	9/02/2026 7:51 a. m.	AutoCAD LT Com...	1 KB
ACAD-LEV-LOTE-JOSE-GUATAPE-Model...	9/02/2026 7:06 a. m.	Archivo BAK	991 KB
ACAD-LEV-LOTE-JOSE-GUATAPE-Model...	9/02/2026 7:53 a. m.	Archivo DWG	1,032 KB

Selecciona un arc


Mapa web El Peñol SIG Avanzado 2026
With ArcGIS Web AppBuilder Municipio de El Peñol
Buscar dirección o lugar
Corrientes
DES ENSAS
MAGDALENA
San Vicente
PRIMAVERA
LA CULEBRA
EL SALTO
Guatapé
PALESTINA
GUAMITO
Marinilla
Rionegro
60

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

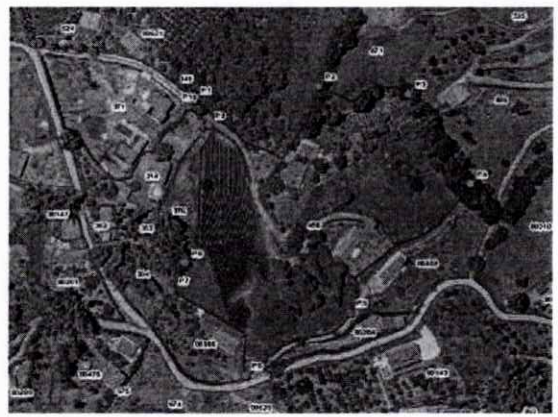
matrícula inmobiliaria o la descripción existente en los títulos de propiedad registrados en el folio de matrícula inmobiliaria. La rectificación de todos los linderos puede llevar a la certeza del área del inmueble.".

"Este trámite no aplicará cuando la definición de linderos se haya dado en el marco de un proceso de deslinde y amojonamiento, o de restitución de tierras"

"Cuando el Gestor Catastral evidencie que alguno de los predios involucrados en el acta de colindancia podría ser considerado como baldío, no procederá la rectificación de linderos por acuerdo entre las partes..."

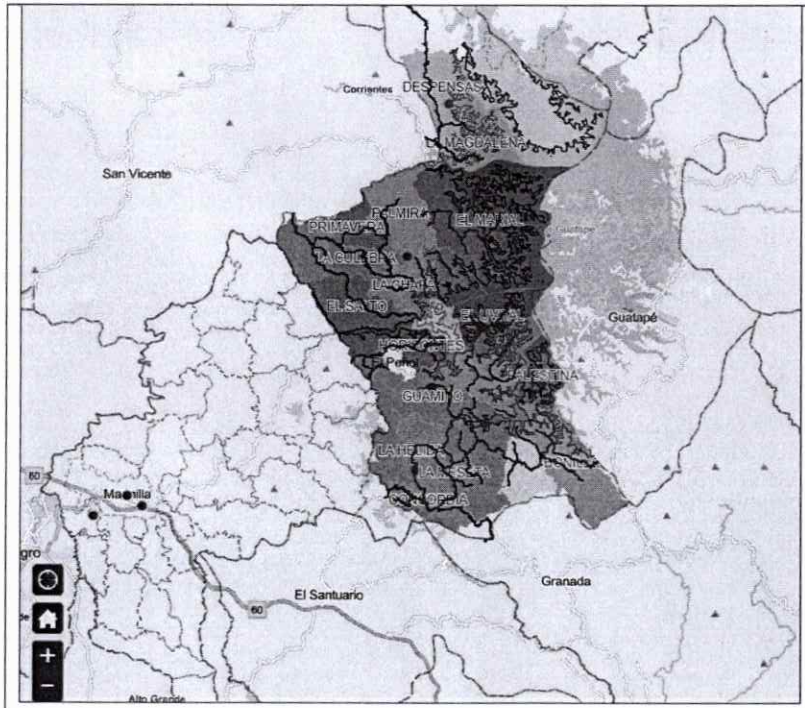
"En el caso en que alguno de los predios involucrados en el trámite sea un bien de uso público, tal y como se establece en el parágrafo 5° del artículo 2.2.2.2.19 del Decreto 148 de 2020, o la norma que lo modifique o sustituya, no procederá la rectificación de linderos por acuerdo entre las partes con efectos registrales..."

- ***En la edición GIS tener en cuenta que todo el predio quede cubierto por zonas tanto económicas como físicas.***
- Tener en cuenta los puntos de quiebre de los predios en la elaboración de la tabla punto lindero.
- ***Revisar que los predios colindantes no tengan o hayan tenido Rectificaciones (marcas), tramites de restitución, infraestructura, Resguardos indígenas o comunidades negras.***
- Vigencia de la última actualización Catastral discriminada por sector



Datos del revisor

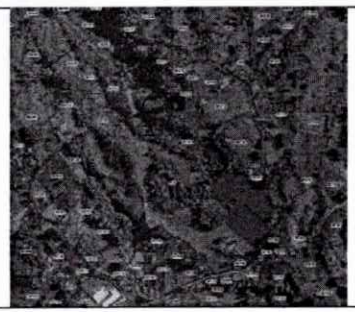
Nombre: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Profesión: Ingeniero Magister en SIG
Tipo de vinculación: Contratista
Datos de contacto. Tel 3136582128 correo: andreshenao596@gmail.com


Corrientes
DESPENSA
MAGDALENA
San Vicente
PALMIRA
EL MANZANAL
PRIMAVERA
LA CUCHILLA
LA MILAGROSA
EL SALTO
EL VIVERO
Guatapé
HOSPITALITOS
Pérez
PALESTINA
GUAMITO
LA HELIDA
LA ARGENTINA
BELLAVISTA
COLOMBIA
60
Maceilla
gro
El Santuario
Granada
60
Alto Grande

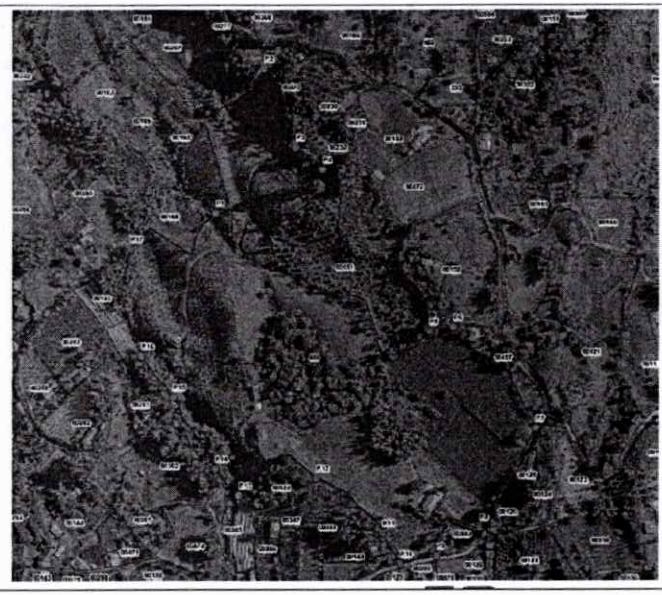

Buscar dirección o lugar

Visitas de campo realizadas

1. PREDIACIÓN Vs SHAPE DE VISITA O TRAZO DE CAMPO (Informe de visita)



El polígono catastral presenta coincidencia entre la información levantada en campo y los documentos jurídicos.



Fecha de la visita:	**25 DE NOVIEMBRE 2025**	**Fecha del informe:**	**13 DE FEBRERO 2026**
Trámite:	**RECTIFICACIÓN DE ÁREAS 1101**	**Versión**	**174599**
Norma Aplicada	RES 1732_221 RES 1101_11344 X	**Área De Terreno Inscrita:**	**9,3757 HA**
Radicado	**65802**	**Área De Terreno Título:**	**1,6969 HA**
N° Ficha	**16310834**	**Versión**	**174599**
Matrícula Inmobiliaria	**018-109980**	**Cédula Catastral**	**541200100000050043800000000**
Sector	**RURAL**	**NPN**	**05541000100000005043800000000**



Informes rectificación de áreas y linderos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

REVISIÓN PRELIMINAR CARTOGRÁFICA PROCEDIMIENTO CATASTRAL PUNTUAL CON EFECTO REGISTRAL GERENCIA DE CATASTRO DE ANTIOQUIA RESOLUCIÓN CONJUNTA 1101 - SNR 11344 DEL AÑO 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de la visita:	25 DE NOVIEMBRE 2025	Fecha del Informe:	13 DE FEBRERO 2026
Trámite:	RECTIFICACIÓN DE ÁREAS 1101	Versión	174599
Norma Aplicada	RES 1732_221 RES 1101_11344 X	Área De Terreno Inscrita:	9,3757 HA
Radicado	65802	Área De Terreno Titulo:	1,6969 HA
N° Ficha	16310834	Versión	174599
Matricula Inmobiliaria	018-109980	Cédula Catastral	54120010000005004380000000
Sector	RURAL	NPN	05541000100000005043800000000

2.PREDIACION DEFAULT (imagen del predio en GDB actual) con la capa de marcas prendida.



Se puede apreciar que se ecuentra ajustada la GDB respecto a la cartografia y la ortofoto

CONTRATISTA	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
CÉDULA - RUT	98.676.904
CONTRATO	PSP-197-2026
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR INICIAL	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($25.430.300), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($25.430.300), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
DURACIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES Y (2) DOS DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (5) MESES Y (2) DOS DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN

El 03 de marzo de 2026, se procede a elaborar el informe de supervisión número 001 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de actualización y conservación catastral, brindando asesoría especializada a la Oficina de catastro en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos interadministrativos suscritos.

AVANCES:

- Se ha observado que el contratista ha cumplido con la actividad de acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral.
- Se evidencia que se realizaron 18 visitas de campo.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

2. Realizar el reconocimiento predial para los procesos de rectificación de áreas, mediante visitas de campo en zonas urbanas y rurales, verificando linderos, áreas, uso del suelo y demás variables catastrales requeridas.

AVANCES:

- Se ha verificado que el contratista ha cumplido con la actividad de acompañamiento en reconocimiento predial.
- Se han procesado un total de 18 **trámites.**

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

3. Desarrollar la fase preliminar cartográfica de los procesos de rectificación de áreas, incluyendo la revisión, análisis y validación de información gráfica y alfanumérica, garantizando la coherencia entre los datos de campo, cartografía y base catastral.

Se atienden radicados rol ingeniero de los radicados:

4. Atender, gestionar y dar respuesta técnica a los radicados de fa plataforma BCGS del Catastro Departamental, desde su rol profesional de ingeniero, conforme al Acuerdo de Gestión suscrito con la Gobernación de Antioquia.

AVANCES:
Se atienden radicados rol ingeniero de los radicados:

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

5. Asesorar y apoyar la toma de decisiones técnicas relacionadas con los procesos catastrales, cuando se presenten inconsistencias, conflictos prediales o situaciones que requieran criterio profesional especializado.

AVANCES:
Se ha verificado que el contratista cumplió con la actividad de asesorar y apoyar.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

6. Apoyar la actualización, mantenimiento y administración de la aplicación web integrada a la página web institucional mediante herramientas de creación, edición, actualización y consulta de información alfanumérica y geográfica asociada al catastro.

AVANCES:
Se ha verificado que el contratista ha cumplido con la actividad de actualización y mantenimiento de mapa web y sistema de información geográfico.
Total de actualizaciones: 1

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

7. Generar, analizar y actualizar cartografía catastral y temática, utilizando sistemas de información geográfica, como soporte para los procesos de actualización, conservación y gestión de la base de datos catastral.

AVANCES:
Se actualiza la aplicación web del municipio del Peñol.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, informes especializados y documentos de soporte relacionados con procesos de actualización, conservación, rectificación de áreas y demás actuaciones catastrales.

AVANCES:
El contratista ha participado en la Elaboración de conceptos técnicos, informes especializados.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

9. Acompañar y realizar capacitaciones técnicas y asesorías al personal de la administración
Municipal que lo requiera, en el uso de sistemas de información catastral, formularios, plataformas tecnológicas y herramientas SIG.

AVANCES:
El contratista ha participado en la Elaboración de conceptos técnicos, informes especializados.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

10. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional relacionados con los procesos catastrales, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.

AVANCES:
El contratista ha participado en reuniones técnicas.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

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

AVANCES:

El contratista ha participado en el acompañamiento de orden profesional.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

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

AVANCES:

El contratista ha participado en la Elaboración de planos topográficos.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	PROPUESTA	META		
		INDICADOR	ALCANZADA EN EL PERÍODO	ACUMULADA
1.	No. de visitas efectuadas	No. de visitas efectuadas	18	18
2.	No. reconocimientos realizados	No. de verificaciones efectuadas	18	18
3.	No. de radicados atendidos	No. de incorporaciones realizadas	18	18
4.	No. de radicados atendidos	No. de radicados atendidos	18	18
5.	No. de asesorías	No. de asesoría realizadas	4	4
6.	No. de actualizaciones realizadas	No. de actualizaciones realizados	1	1
7.	No. de verificaciones realizadas	No. De verificaciones realizadas	1	1
8.	No. de Generaciones, análisis y actualizaciones realizadas	No. de Generaciones, análisis y actualizaciones realizadas	4	4
9.	No. De capacitaciones realizadas	No. De capacitaciones realizadas	4	4
10.	No. De reuniones	No. De reuniones	4	4
11.	No. De verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1
12.				

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
AVANCES: • El contratista ha ejecutado el contrato con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
AVANCES: • Se ha atendido de manera oportuna las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento del objeto contractual y colaborando en las actividades requeridas. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
AVANCES: • El contratista ha mantenido la reserva sobre la información suministrada y adquirida durante la ejecución del contrato, cumpliendo con las disposiciones legales que garantizan la confidencialidad de la información. Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
AVANCES: El contratista aportó la planilla de pago de aportes a la seguridad social por el período de servicio, validada durante la supervisión, el cual se detalla de manera acumulada a continuación:

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL	CAJA COMPENSACIÓN
82655325	Enero	03-02-2026	$492.200	$3.000.000	$375.000	$480.000	15.700	18.000
83917896	febrero	25-02-2026	$4.922.000	$3.100.000	$375.000	$480.000	15.700	$18.600

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado y planilla de la seguridad social

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

AVANCES:

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

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES:

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

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-197-01 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

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

4.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1
5.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1
6.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos	1	1

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

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

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO **X**

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	*ORDEN DE PAGO*	*EGRESO*	*FECHA DEL EGRESO*	*VALOR*

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

- En el contrato en la primer pagina se evidencia un error en el titulo se digito contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, siendo correctamente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, en el valor veinticinco millones cuatrocientos treinta mil trescientos m/l ($25.430.300) siendo correctamente veinticinco millones ciento dos mil doscientos pesos m/l ($25.102.200), en la fecha de disponibilidad se digito 16 de enero siendo correctamente 19 de enero en el nombre de la disponibilidad presupuestal y en la reserva presupuestal se digito fortalecimiento de la gestión catastral. Siendo correctamente fortalecimiento de la gestión catastral. (040313)
- tercera página del contrato en el cuadro de la fecha de la disponibilidad se digito 16 de enero siendo correctamente 19 de enero y el nombre de la disponibilidad y la reserva se digito fortalecimiento de la gestión catastral siendo correctamente fortalecimiento de la gestión catastral (040313)
- En la primera página de designación de supervisión por error de digitación se digito en el asunto contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, siendo correctamente contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión
- En la primera página del acta de inicio por error de digitación se digito contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, siendo correctamente contrato de prestación

de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la segunda pagina se digito 16 de enero siendo correctamente 19 de enero.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 222	*19 enero 2026*	*2.3.2.02.02.009.04.31*	*FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL. (040313)*	*$25.102.200*
CRP 278	*29 enero2026*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	*$25.102.200*
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	*$25.102.200*
Valor Acta Pago 001	*$5.414.200*
Valor de este informe	*$5.414.200*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	*$5.414.200*
Porcentaje de avance financiero	21.56%
Valor por pagar	*$19.688.000*

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES, identificado con cédula 98.676.904, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-197-01 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

MARÍA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación
Supervisora del Contrato

enlace operativo

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-25, 05:36:53 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 82655325

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8905575430

PAGADO 03/02/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES		
Documento	CC98676904	**Dirección**	CR 41 #31 - 53 APTO 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5450300
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MARINILLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mindeporte	Total
CC 98676904	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 3.000.000	$ 480.000	(EPS010) EPS SURA	$ 3.000.000	$ 375.000	0,522	$ 3.000.000	$ 15.700	(CCF04) COMFAMA	$ 3.000.000	$ 18.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 888.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 480.000	$ 375.000	$ 15.700	$ 18.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 888.700	$ 900	$ 889.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

enlace operativo

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-28, 04:20:33 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83917896

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 25/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES		
Documento	CC98676904	**Dirección**	CR 41 #31 - 53 APTO 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5450300
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MARINILLA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VIT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 98676904	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 3.100.000	$ 496.000	(EPS010) EPS SURA	$ 3.100.000	$ 387.500	2,436	$ 3.100.000	$ 75.600	(CCF04) COMFAMA	$ 3.100.000	$ 18.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 977.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 3.100.000	$ 3.100.000	$ 3.100.000	$ 3.100.000	$ 496.000	$ 387.500	$ 75.600	$ 18.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 977.700	$ 0	$ 977.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14787988916

(415)7707212489984(8020) 000001478798891 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 8 6 7 6 9 0 4	0	Impuestos de Medellín	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 8 6 7 6 9 0 4	1 9 9 6 0 6 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Nariño 4 8 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HENAO	CIFUENTES	CARLOS	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Marinilla 4 4 0

41. Dirección principal: CL 41 N 31 53 AP 201

42. Correo electrónico: andreshenao596@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 4 4 0	3 1 3 6 5 8 2 1 2 8	5 4 8 0 3 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2		51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 2 1 0 1 1 4	6 2 0 9	2 0 2 1 0 1 1 4	9 5 1 2	6 2 0 1		2 1 3 1	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	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 61. Fecha 2026 - 01- 05/ 08: 24: 34

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre HENAO CIFUENTES CARLOS ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 2026 - 01- 05/ 08: 24: 34 AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ARL | sura

Medellín, 20 de enero de 2026

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

CERTIFICA:

Que CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES identificado(a) con cédula de ciudadanía 98676904 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha Inicio cobertura: 22/01/2026 **Fecha fin cobertura:** 30/06/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL PEÑOL N890980917

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000004 - ADMINISTRACION-INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841101 - ACTIVIDADES LEGISLATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO, QUE SON REALIZADAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA O DE LOS ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES ENCARGADOS DE LAS FUNCIONES ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN RELACIONADAS CON LA FACULTAD EXPRESA DE REFORMAR LA CONSTITUCIÓN, LA FORMULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REFORMA, APROBACIÓN Y DEROGACIÓN DE LAS LEYES, ACUERDOS, ORDENANZAS Y OTROS, ADEMÁS DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER LEGISLATIVO LA RAMA LEGISLATIVA TIENE, ENTRE OTRAS, TRES GRANDES FUNCIONES: LA EXPEDICIÓN DE LAS LEYES O FUNCIÓN LEGISLATIVA, EL CONTROL POLÍTICO SOBRE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN, LA FUNCIÓN CONSTITUYENTE EL CONGRESO TIENE OTRAS FUNCIONES: LA FUNCIÓN JUDICIAL, LA FUNCIÓN ELECTORAL, LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, LA FUNCIÓN DE PROTOCOLO

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841101

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0.522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C434209192602065411

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 20/01/2026 6.10 PM

Dirección IP: 190.71.26.122, 198.143.41.38, 172.16.42.57

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 98.676.904 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 463099416, abierta/o desde el 23/9/2015.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de enero del año 2026 con destino a: MASORA

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

El Peñol, 23 de enero 2026

Señores
SECRETARÍA HACIENDA
Municipio de El Peñol

Referencia: Certificación para efectos de retención en la fuente.

EL SUSCRITO PRESTADOR DE SERVICIOS

Certifica Bajo la Gravedad de Juramento

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

- Aplicaré la renta exenta del 25% del numeral 10° del artículo 206 del Estatuto Tributario (Bajo esta alternativa me será aplicada la retención en la fuente señalada en el artículo 383 ET).

- Informo que NO hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abono en cuenta, originados en el contrato suscrito con la entidad, (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Cordialmente,

Firma: _____

Nombre: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
C.C.: 98.676.904

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Dentro de las dependencias de la Administración Municipal de El Peñol se cuenta con la Secretaría de Planeación Municipal, dependencia encargada de orientar el desarrollo integral del Municipio mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas

públicas, planes, programas y proyectos. Esto se realiza a través de la definición de un modelo de territorio y ocupación, así como de la plataforma estratégica del Municipio, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes que faciliten la acertada toma de decisiones en pro del desarrollo social, económico, físico y espacial del territorio. Todo esto se lleva a cabo en función del cumplimiento de los fines del estado y la sostenibilidad del propio ente territorial. Además, la Secretaría ejerce competencias regulatorias sobre el desarrollo del Municipio y mantiene los sistemas de información territorial, que incluyen la actualización permanente de la base de datos del SISBEN, Catastro y la Estratificación.

La Secretaría de Planeación desempeña un papel fundamental en la gestión del territorio a través de su área de Catastro, la cual se encarga de la actualización permanente de la base de datos catastral. Esta área colabora de manera articulada con la Gobernación de Antioquia mediante el programa "Catastro al Día", cuyo objetivo principal es asegurar que la base de datos se mantenga actualizada y precisa. Facilitando la planificación y gestión del desarrollo urbano y rural en la región.

Para optimizar los procesos relacionados con las rectificaciones de áreas, que resultan de la reciente actualización catastral en el municipio de El Peñol, se ha formalizado un convenio entre la Gobernación de Antioquia y la Gerencia de Catastro Departamental. Este convenio busca no solo agilidad y eficiencia en los procesos, sino también la incorporación de personal especializado en sistemas de información geográfica (SIG).

Además, la Oficina de Catastro requiere asesorías diarias para resolver diversos problemas que surgen, lo que conlleva la elaboración de informes, resoluciones y/o actos administrativos, y la provisión de cartografía, entre otros servicios a la comunidad. Dentro de este contexto, el profesional en SIG tiene la responsabilidad de gestionar el mapa web, el cual se actualiza constantemente con información proveniente de las diferentes dependencias, garantizando así un correcto sistema de información territorial.

Para fortalecer la Gestión Territorial y los Sistemas de Información, se requiere la contratación directa de servicios de apoyo a la gestión de un contratista que acredite experiencia administrativa en el sector público o privado, así como conocimientos en sistemas de información geográfica y catastro, con un mínimo de dos (2) años de experiencia.

Este proceso se llevará a cabo de conformidad con la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

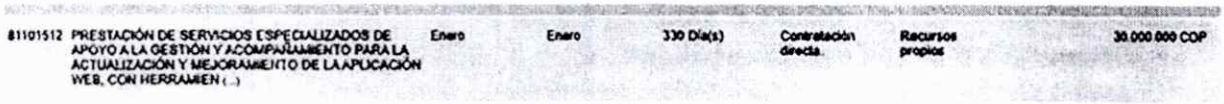
2. ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

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

Plan de Desarrollo 2024 - 2027	Avancemos por El Peñol
Dimensión Estratégica	4. El Peñol avanza con seguridad y sana convivencia
Componente	0403. Fortalecimiento institucional
Programa	040313. Fortalecimiento de la gestión catastral
Indicador de producto	Sistema de Información catastral actualizado
Nombre del proyecto	Fortalecimiento a la gestión catastral en El Municipio de El Peñol.
Radicado del banco de proyectos de inversión municipal	2024055410017 con certificado del 16 de enero de 2026

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

La contratación que se pretende realizar está contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, de acuerdo al siguiente soporte:



81101512	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA APLICACIÓN WEB, CON HERRAMIEN (...)	Enero	Enero	330 Día(s)	Contratación directa	Recursos propios	30.000.000 COP

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1. Objeto

Prestación de servicios especializados de apoyo a la gestión para el acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

4.2. Alcance

sistemas de información geográfica (SIG) para apoyar los procesos de la Oficina de Catastro de la Secretaría de Planeación Municipal de El Peñol. El profesional será responsable de generar mapas y cartografía actualizada, mantener la base de datos catastral y atender los radicados presentados ante Catastro Departamental. Este trabajo requiere conocimientos técnicos propios del área de sistemas, dada la complejidad del manejo y análisis de información geoespacial.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. Obligaciones específicas

1. Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de actualización y conservación catastral, brindando asesoría especializada a la Oficina de Catastro en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos interadministrativos suscritos.
2. Realizar el reconocimiento predial para los procesos de rectificación de áreas, mediante visitas de campo en zonas urbanas y rurales, verificando linderos, áreas, uso del suelo y demás variables catastrales requeridas.
3. Desarrollar la fase preliminar cartográfica de los procesos de rectificación de áreas, incluyendo la revisión, análisis y validación de información gráfica y alfanumérica, garantizando la coherencia entre los datos de campo, cartografía y base catastral.
4. Atender, gestionar y dar respuesta técnica a los radicados de la plataforma BCGS del Catastro Departamental, desde su rol profesional de ingeniero, conforme al Acuerdo de Gestión suscrito con la Gobernación de Antioquia.
5. Asesorar y apoyar la toma de decisiones técnicas relacionadas con los procesos catastrales, cuando se presenten inconsistencias, conflictos prediales o situaciones que requieran criterio profesional especializado.
6. Apoyar la actualización, mantenimiento y administración de la aplicación web integrada a la página web institucional, mediante herramientas de creación, edición, actualización y consulta de información alfanumérica y geográfica asociada al catastro.
7. Generar, analizar y actualizar cartografía catastral y temática, utilizando sistemas de información geográfica, como soporte para los procesos de actualización, conservación y gestión de la base de datos catastral.
8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, informes especializados y documentos de soporte relacionados con procesos de actualización, conservación, rectificación de áreas y demás actuaciones catastrales.
9. Acompañar y realizar capacitaciones técnicas y asesorías al personal de la Administración Municipal que lo requiera, en el uso de sistemas de información catastral, formularios, plataformas tecnológicas y herramientas SIG.
10. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional relacionados con los procesos catastrales, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.
11. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

5.2. Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

5.3. Obligaciones del Municipio de El Peñol:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual.
2. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA

los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.

3. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
4. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*. Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO - CÓDIGOS UNSPSC:

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

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación o afines:

BIEN O SERVICIO	F- servicios	
Código segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Código familia	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
Código clase	15	Ingeniería civil y arquitectura
Código nombre del servicio o producto	12	Servicios de sistemas de información geográfica (sig)

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

La certificación fue expedida por MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR en calidad de SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, el día 16 de enero de 2026.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	Fecha	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Valor
222	19/01/2026	2.3.2.02.02.009.04.31	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	$25.102.200
VALOR TOTAL				$25.102.200

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

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

El valor del presente Contrato de Prestación de Servicios que aquí se alude es de VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor fue determinado teniendo como base los precios de mercado, la entidad requiere de los servicios a contratar por un plazo de CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS, por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad

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

Nro. del proceso	Objeto	Entidad territorial	Plazo Fecha inicio Fecha terminación	Cuantía
444SP2022	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN LA	Alcaldía de Marinilla	45 días 17/11/2022	$ 3.750.000

	REALIZACIÓN Y RADICANDO ANTE LA OFICINA VIRTUAL DE CATASTRO (OVC) DE LAS MUTACIONES CATASTRALES DE CLASE 1, 2, 3 Y 5 DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO		31/12/2022	
CPS142-2023	APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS.	Alcaldía de Guatapé	235 días 8/05/2023 31/12/2023	$ 22.491.000
PSP-320-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA	Alcaldía de El Peñol	173 Días 8/07/2024 30/11/2024	$ 20.235.000
PSP-110-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A	Alcaldía de El Peñol	150 dias 27/01/2025 26/06/2025	$22.500.000

	LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.			

El presente proceso se realiza de conformidad a la disponibilidad presupuestal del municipio al momento de la contratación para la vigencia 2026.

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

11.1. PLAZO:

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se obliga a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto contractual, es de CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en el evento que aplique.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

11.3. FORMA DE PAGO:

La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: una primera cuota por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS M/L ($5.414.200) pagadera el 28 de febrero de 2026 y cuatro cuotas iguales por valor de Cuatro millones novecientos veintidós mil pesos m/l (4.922.000) pagaderas los meses de marzo a junio, de conformidad con la planeación financiera de la secretaria de Hacienda.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Secretaría de Planeación, determina que en

consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe:
"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.
El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

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

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

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

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

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

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

en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

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

Entonces:

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

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

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

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

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

Estudios: Bachiller ( ) Técnico ( ) Tecnólogo ( ) Profesional ( ) Especializado (**X**) Maestría ( ) Doctorado ( )
Título(s): Profesional en Desarrollo Territorial, ingeniero catastral, ingeniero urbano, arquitecto.

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

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia administrativa en el sector público o privado, así como conocimientos en sistemas de información geográfica y catastro, con un mínimo de dos (2) años de experiencia.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

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

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE CONTROL
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista	Con los informes de supervisión de acuerdo a lo ejecutado
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio	Disponibilidad de recursos para los pagos a los cuales está obligado
Demanda Judicial por incumplimiento de las obligaciones o contrato realidad de otra modalidad.	Media	50% y 50% entre contratista y municipio dando cumplimiento riguroso a la ejecución del objeto del contrato	Informe de seguimiento

14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

15. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

16. IMPUESTOS, DEDUCCIONES, RETENCIONES Y GASTOS:

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

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

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

17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así: La supervisión y/o interventoría será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría de la entidad.

18. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Se diligencia registro F-ABS-1 "DOCUMENTOS PARA CONTRATOS PERSONA NATURAL", con fecha de verificación 28/01/2026

El Peñol, enero 28 de 2026.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Revisado por	Olga Lucia Gallo Cardona Secretaria de Hacienda	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

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

Acta N° 06	Fecha: 28/01/2026

CONTRATISTA	**CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES**
CÉDULA	**98.676.904**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**CINCO (5) MESES Y TRES (3) DÍAS**
VALOR	**VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($25.102.200)**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de actualización y conservación catastral, brindando asesoría especializada a la Oficina de Catastro en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos interadministrativos suscritos.	Procesos de actualización y conservación catastral acompañados	Igual al No. de pagos (5)	9%
2. Realizar el reconocimiento predial para los procesos de rectificación de áreas, mediante visitas de campo en zonas urbanas y rurales, verificando linderos, áreas, uso del suelo y demás variables catastrales requeridas.	No. de visitas técnicas de reconocimiento predial realizadas	10 cada mes	9%
3. Desarrollar la fase preliminar cartográfica de los procesos de rectificación de áreas, incluyendo la revisión, análisis y validación de información gráfica y alfanumérica, garantizando la coherencia entre	No. de procesos de rectificación verificada	10 cada mes	9%

los datos de campo, cartografía y base catastral.			
4. Atender, gestionar y dar respuesta técnica a los radicados de la plataforma BCGS del Catastro Departamental, desde su rol profesional de ingeniero, conforme al Acuerdo de Gestión suscrito con la Gobernación de Antioquia.	No. de radicados atendidos	10 cada mes	9%
5. Asesorar y apoyar la toma de decisiones técnicas relacionadas con los procesos catastrales, cuando se presenten inconsistencias, conflictos prediales o situaciones que requieran criterio profesional especializado.	No. de conceptos técnicos emitidos	A demanda, conforme a las solicitudes realizadas por la Oficina de Catastro	9%
6. Apoyar la actualización, mantenimiento y administración de la aplicación web integrada a la página web institucional, mediante herramientas de creación, edición, actualización y consulta de información alfanumérica y geográfica asociada al catastro.	Mantenimiento mapa WEB	1 actualización cada dos meses	9%
7. Generar, analizar y actualizar cartografía catastral y temática, utilizando sistemas de información geográfica, como soporte para los procesos de actualización, conservación y gestión de la base de datos catastral.	No. de productos cartográficos generados o actualizados	A demanda	9%
8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, informes especializados y documentos de soporte relacionados con procesos de actualización, conservación,	No. De conceptos realizados	A demanda	9%

rectificación de áreas y demás actuaciones catastrales.			
9. Acompañar y realizar capacitaciones técnicas y asesorías al personal de la Administración Municipal que lo requiera, en el uso de sistemas de información catastral, formularios, plataformas tecnológicas y herramientas SIG.	Procesos con validación y control de calidad realizados	A demanda, según requerimientos de las dependencias de la administración	9%
10. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional relacionados con los procesos catastrales, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación.	No. de Capacitaciones o asesorías realizadas	A demanda, según las reuniones convocadas	9%
11. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual.	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (5)	5%
12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.			

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones	No. de verificaciones realizadas	Igual al No. de pagos (5)	5%

contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.			
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			

CARLOS ANDRÉS HENAO CIFUENTES
Cédula: 98.676.904

Vo. Bo. Secretaria de Planeación

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, enero 19 de 2026

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

- **Descripción:** Prestación de servicios especializados de apoyo a la gestión para el acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

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

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.31 Fortalecimiento de la gestión catastral (040313) **Valor: $ 25.102.200**

Artículo: **Valor: $**

TOTAL: **Valor: $ 25.102.200**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

Estado
VIGENTE

Certificado de Disponibilidad Nro: 222

Fecha de Impresión: 26-Jan-2026 SMONTES

Fecha de la Reserva: 19-Jan-2026 **Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026

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

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2026 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
13-27.2.3.2.02.02.009.04.31	1.2.1.0.00	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	$25,102,200.00
		Total:	**$25,102,200.00**

Que se Reserva la suma de : Veinte y Cinco Millones Ciento Dos Mil Doscientos Pesos.. ($25,102,200.00)

Beneficiario:

Descripción:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.

Información Complementaria.:

MGA - Productos
0406004- Servicio de información catastral actualizado
BPIM
2024055410017- Fortalecimiento a la gestión catastral en el municipio de El Peñol

CPC - Bienes y servicios

91119- Otros servicios de la administración pública n.c.p.

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

NINGUNO *** ***

0

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP- 197 - DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRÉS HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS M/L ($25.430.300), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**:222 **FECHA**: 16 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.31 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL. **VALOR**: VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200)
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO**: 278 **FECHA**: 29 DE ENERO DE 2026 **RUBRO**: 2.3.2.02.02.009.04.31 **NOMBRE**: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL. **VALOR**: VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200)
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS
FECHA:	29 DE ENERO DE 2026
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	COMITÉ N° 06 DEL 28 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien

en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios profesionales especializados para la gestión y el acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación. **SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** sistemas de información geográfica (SIG) para apoyar los procesos de la Oficina de Catastro de la Secretaría de Planeación Municipal de El Peñol. El profesional será responsable de generar mapas y cartografía actualizada, mantener la base de datos catastral y atender los radicados presentados ante Catastro Departamental. Este trabajo requiere conocimientos técnicos propios del área de sistemas, dada la complejidad del manejo y análisis de información geoespacial. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.** VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** La ENTIDAD CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA mediante órdenes de pago acompañadas de la factura o documento equivalente, los informes periódicos y las actas parciales de cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a entera satisfacción, firmadas por el supervisor del contrato designada por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, así: una primera cuota por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS M/L ($5.414.200) pagadera el 28 de febrero de 2026 y cuatro cuotas iguales por valor de Cuatro millones novecientos veintidós mil pesos m/l (4.922.000) pagaderas los meses de marzo a junio, de conformidad con la planeación financiera de la secretaria de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del

servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	222
FECHA	16 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.31
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL.
VALOR	$25.102.200
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	278
FECHA	29 DE ENERO DE 2026
RUBRO	2.3.2.02.02.009.04.31
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CATASTRAL.
VALOR	$25.102.200

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de cinco (5) meses y dos (2) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de actualización y

conservación catastral, brindando asesoría especializada a la Oficina de Catastro en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos interadministrativos suscritos. 2. Realizar el reconocimiento predial para los procesos de rectificación de áreas, mediante visitas de campo en zonas urbanas y rurales, verificando linderos, áreas, uso del suelo y demás variables catastrales requeridas. 3. Desarrollar la fase preliminar cartográfica de los procesos de rectificación de áreas, incluyendo la revisión, análisis y validación de información gráfica y alfanumérica, garantizando la coherencia entre los datos de campo, cartografía y base catastral. 4. Atender, gestionar y dar respuesta técnica a los radicados de la plataforma BCGS del Catastro Departamental, desde su rol profesional de ingeniero, conforme al Acuerdo de Gestión suscrito con la Gobernación de Antioquia. 5. Asesorar y apoyar la toma de decisiones técnicas relacionadas con los procesos catastrales, cuando se presenten inconsistencias, conflictos prediales o situaciones que requieran criterio profesional especializado. 6. Apoyar la actualización, mantenimiento y administración de la aplicación web integrada a la página web institucional, mediante herramientas de creación, edición, actualización y consulta de información alfanumérica y geográfica asociada al catastro. 7. Generar, analizar y actualizar cartografía catastral y temática, utilizando sistemas de información geográfica, como soporte para los procesos de actualización, conservación y gestión de la base de datos catastral. 8. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos, informes especializados y documentos de soporte relacionados con procesos de actualización, conservación, rectificación de áreas y demás actuaciones catastrales. 9. Acompañar y realizar capacitaciones técnicas y asesorías al personal de la Administración Municipal que lo requiera, en el uso de sistemas de información catastral, formularios, plataformas tecnológicas y herramientas SIG. 10. Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional relacionados con los procesos catastrales, cuando sea requerido por la Secretaría de Planeación. 11. Brindar acompañamiento del orden profesional a la gestión contractual y apoyar la supervisión de los procesos que guarde relación con el objeto contractual. 12. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2**. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3**. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea

adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4**. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5**. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6**. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo. **NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. **2**. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. **3**. Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. **4**. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo

con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo

cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la

Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte del Secretario (a) de Planeación, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven. **VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia. El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	María Elizabeth Montes Salazar *Secretaria de Planeación*	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-002 Versión:00 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 29 de enero de 2026

Señor: Secretaría Hacienda

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Prestación de servicios especializados de apoyo a la gestión para el acompañamiento en los procesos de actualización y conservación catastral que desarrolla la oficina de catastro municipal, adscrita a la Secretaría de Planeación.

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

Beneficiario: CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
Cédula o Nit : 98.676.904

Artículo: 2.3.2.02.02.009.04.31 Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	**Valor: $ 25.102.200**
Artículo:	**Valor: $**
TOTAL:	**Valor $ 25.102.200**

Cordialmente,

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Secretaria de Planeación Municipal

VIGENTE

SMONTES

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 278

Fecha Impresión: 29-Jan-2026 **Fecha Compromiso:** 29/01/2026 18:09:26 **Usuario Realizó:** SMONTES

Contrato		Proveedor/Contratista	Valor
PSP-197-2026	98676904	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	**25,102,200.00**

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	29/01/2026 18:09:26	25,102,200.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Depend	Código	Descripción	Vlr Reservado
222	1.2.1.0.00	13-27	**2.3.2.02.02.009.04.31**	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	25,102,200.00
				Total:	**25,102,200.00**

SORANY MARIA MONTES ATEHORTUA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

"ALCALDIA DE EL PEÑOL"

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ

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

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDÍA MUNICIPAL	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**	**CÓDIGO:** F-ABS-05
		VERSIÓN: 00
		FECHA: 07/01/2025
		PÁGINA: 1 de 3

El Peñol (Antioquia), 29 de enero de 2026

DE: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

PARA: Secretaría de Planeación

Asunto: Comunicación de designación de supervisión del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. PSP-197 2026

Cordial saludo.

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

NRO. DEL CONTRATO	PSP- 197- 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200), INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.
PLAZO	CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904

Es de anotar, que la Supervisión tiene como propósito hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la

ejecución del objeto establecido en cada uno de los contratos y teniendo en cuenta los recursos asignados al mismo.

La supervisión, coordinación y control realizado por Usted, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo del presente contrato, deberá ejercerla a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales vigentes.

Las responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos suscritos por las entidades estatales, están definidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de El Peñol. Así mismo, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf), define como alcance de la supervisión... *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato"*, por lo que cada Supervisor tiene la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en las cláusulas del contrato.

Adicional a las obligaciones generales ya descritas, es importante que se considere la siguiente información, la cual les brindará y aportará herramientas necesarias para el desarrollo de la supervisión.

1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

Además de las ya indicadas, el Supervisor deberá cumplir con las demás funciones propias de la designación, así como las establecidas en la normatividad que rija la materia.

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

También será falta gravísima omitir el deber de informar a la Alcaldía Municipal de El Peñol los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento por causas del contratista.

El Municipio de El Peñol cuenta con el Comité de Contratación, al que podrá acudir para resolver las inquietudes que surjan en el cumplimiento de sus responsabilidades, así mismo la Secretaría General y de Gobierno está dispuesta a brindar la asesoría y acompañamiento que sea necesaria y que garantice el cumplimiento normativo en el desarrollo del ejercicio de supervisión.

Los documentos relacionados con el proceso pueden ser consultados en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (SECOP – www.colombiacompra.gov.co, direccionando su necesidad hacia SECOP II).

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	Jonnathan M.
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. PSP 197 DE 2026

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	CARLOS ANDRÉS HENAO CIFUENTES
NIT O C.C:	98.676.904
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.
VALOR:	VEINTICINCO MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/L ($25.102.200),
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES Y DOS (2) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA:	29 DE ENERO DE 2026

CONSIDERANDO

En la fecha de firma del presente documento, se reunieron **MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR** identificada con cédula de ciudadanía número **1.152.459.488** en su condición de supervisora del contrato que acá se describe, por parte de El Contratante, **CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES**, identificado con cédula de ciudadanía número **98.676.904**, y que en adelante se denominará el Contratista han convenido dar inicio a la ejecución del CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación, los requisitos de ejecución de los contratos, corresponde a dos aspectos:

- **Soporte Presupuestal:**

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este CONTRATO con cargo a los artículos presupuestales que se relacionan a continuación:

	N	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	222	16 de enero de 2026	2.3.2.02.02.009.04.31	Fortalecimiento de la gestión catastral (040313)	$ 25.102.200
RESERVA PRESUPUESTAL	278	29 de enero de 2026			
TOTAL					$ 25.102.200

- **Aprobación de garantías:**

El presente proceso no tuvo exigencia de garantías.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio al contrato de la referencia a partir del veintinueve (29) de enero de dos mil veintiséis (2026).

Por lo anterior la fecha de terminación quedará establecida para el día treinta (30) de junio de dos mil veintiséis (2026).

Para constancia, se firma la presente acta a los veintinueve (29) días de enero de dos mil veintiséis (2026), por quienes en ella intervinieron.

MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR
Supervisor

CARLOS ANDRÉS HENAO C.
Contratista

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Maria Elizabeth Montes Salazar Secretaria de Planeación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor Jurídico en contratación	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9261185
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	29/01/2026 8:26:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	PSP-197-2026
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	152 Días
Fecha de inicio de contrato	29/01/2026 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDIA DE EL PEÑOL

COLOMBIA, Peñol

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

ANDRES

COLOMBIA, Marinilla
Número de documento 98676904

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	Ahorros	67236529514

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: CARLOS ANDRES HENAO — *Fecha de aprobación:* 29/01/2026 9:02:57 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ — *Fecha de aprobación:* 29/01/2026 9:15:50 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9261185_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9261185_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE PLANEACION
Proceso de Contratación	PSP-197-2026
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	25.102.200 COP

Volver

Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar | < | >

Contratación

REPORTE INGRESO / CONTRATO

Tipo de Registro	Contrato
Codigo	PSP-197-2026
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL QUE DESARROLLA LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Nombre Contratista	Carlos andres henao cifuentes
Identificacion Contratista	98676904
Codigo del Proyecto	2024055410017
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento a la gestión catastral en el municipio de El Peñol
Proceso de Contratacion	Contratación Directa
Tipologia	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo
Fecha de Suscripcion	2026-01-16
Fecha Inicio (Acta de Inicio)	2026-01-29
Plazo	152
Unidad	Dias
Valor	$25,102,200.00
Se Pactó en Moneda Extranjera	No
Tipo de Moneda	
Valor en Moneda Extranjera	
Se Publicó en el SECOP	Si
URL Contrato en Secop	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9261185&prevCtxUri=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2findex&prevCtxLbl=Contratos+
Tipo de Gasto	
Sector del Gasto	
Se Pactó Anticipo	No
Valor Anticipos	
Contituyó Fiducia Mercantil	No
Es Urgencia Manifiesta	No
Número del Acto	
Fecha del Acto	
Recursos Propios	
Regalías	
SGP	
FNC - Colombia Humanitaria	
Es Vigencia Futura	No
Fecha Autorización Vigencia	
Fecha Inicio Vigencia	
Fecha Fin Vigencia	
Monto Autorizado	
Monto Apropiado	
Monto Ejecutado	
Monto por Comprometer	
Departamento de Ejecución	Antioquia
Ciudad de Ejecución	El Peñol

Proyectos

NOMBRE PROYECTO	CÓDIGO PROYECTO	PARTICIPACIÓN (%)	VALOR
Fortalecimiento a la gestión catastral en el municipio de El Peñol	2024055410017	100	$200,000,000

Filas por página: 10 1–1 de 1

Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE PROYECTO	TIPO	CONTRATO
1152459488	MARIA ELIZABETH MONTES SALAZAR	Interno	

RECIBIDO 12 MAR 2026

Disponibilidad Presupuestal

DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA	RUBRO
222	$ 25.102.200	16/01/2026	2.3.2.02.02.009.04.31

Filas por página: 10 1–1 de 1

Registro Presupuestal

REGISTRO	VALOR	FECHA	DISPONIBILIDAD	RUBRO	DISPONIBLE
278	$ 25.102.200	29/01/2026	222	2.3.2.02.02.009.04.31	$ 93.920.805

Filas por página: 10 1–1 de 1

Fechas

EVENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Principal	Publicación Secop	29/01/2026

Filas por página: 10 1–1 de 1

Anexos

NOMBRE	MODIFICADO	LEGALIDAD	EVENTO
PSP-197-2026 DOCUMENTOS.PDF	06/02/2026	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios paragrafo del Art 1 de la Ley 190/9...	
PSP-197-2026 DOCUMENTOS.PDF	06/02/2026	Certificado del BPIM	
		Plantillas	
PSP-197-2026 SECOP.PDF	06/02/2026	Constancia de publicación del proceso contractual en el SECOP.	
PSP-197-2026 CDP.PDF	06/02/2026	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial, Articulo 71 Decreto 111 de 1996 y Articu...	
ESTUDIOS PREVIOS CARLOS.PDF	06/02/2026	Estudio y documentos previos.	
PSP-197-2026 DOCUMENTOS.PDF	06/02/2026	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal	
CONTRATO_0001.PDF	06/02/2026	Minuta del contrato.	
PSP-197-2026 CONTRATO.PDF	06/02/2026	Minuta del contrato.	
PSP-197-2026 RESERVA.PDF	06/02/2026	Registro presupuestal.	

Filas por página: 10 1–10 de 11

Área de Incidencia

CÓDIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COMUNA	BARRIO	PORCENTAJ

Sin filas

Filas por página: 10 0–0 de 0

SALIR

MIS CONTRATOS

Copyright © 2026 Contraloría General de Antioquia. Todos los derechos reservados