Número de contrato:	**CPS-096-2026**
Contratante:	Municipio de Ciudad Bolívar con Nit-890.980.330-9
Contratista:	Eliana Marcela Vasquez Restrepo identificada con cedula de ciudadanía 1.192.746.046
Modalidad y Causal de Contratación:	Contratación Directa – Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Objeto:	Prestar servicios para fortalecer el proceso de conservación catastral mediante la ejecución de actividades de reconocimiento predial y el trámite de mutaciones catastrales en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia
Valor:	Once millones novecientos setenta y seis mil novecientos setenta y cinco pesos m/l ($11.976.975) equivalente a 6,84 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026
Plazo:	A partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
Supervisor Interno:	Oficina Asesora de Planeación

Entre los suscritos a saber, **SANDRA MARIA VELEZ MARQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía 43.488.953 en calidad de alcaldesa (e) de conformidad con el Decreto 0400 de 14 de julio de 2026**,** quien obra en nombre y representación legal del Municipio de Ciudad Bolívar - Antioquia, entidad territorial con Nit. 890.980.330-9, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, quien en adelante se denominará "EL MUNICIPIO" por una parte y, de la otra, **ELIANA MARCELA VASQUEZ RESTREPO** identificada con cedula de ciudadanía 1.192.746.046, quien obra en su propio nombre y quien se denominará en adelante para todos los efectos como **EL CONTRATISTA,** han celebrado el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA — OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga a PRESTAR SERVICIOS PARA FORTALECER EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL Y EL TRÁMITE DE MUTACIONES CATASTRALES EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR ANTIOQUIA. **CLAUSULA SEGUNDA — VALOR:** El presente contrato tendrá un valor de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($11.976.975) equivalente a 6,84 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026. **CLAUSULA TERCERA — FORMA DE PAGO:** El Municipio de Ciudad Bolívar pagará al contratista el valor del contrato mediante cinco (5) pagos iguales de conformidad con el plazo de ejecución contractual, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas, la presentación del informe de actividades correspondiente al período ejecutado y la expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La forma de pago será la siguiente: Cinco (5) pagos cada uno por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($2.395.395,00). Cada pago estará condicionado a la efectiva ejecución de las actividades contractuales durante el período correspondiente, al cumplimiento de las obligaciones pactadas, de los resultados esperados y de los indicadores mínimos de gestión establecidos en los estudios previos, así como a la aprobación del supervisor del contrato. Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro, factura electrónica de venta cuando haya lugar o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente. 2. Informe mensual de actividades correspondiente al período ejecutado, debidamente suscrito por el contratista, en el cual se describan las actividades desarrolladas, los resultados

Powered by CamScanner

obtenidos y los soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contractual. El informe deberá incluir, entre otros aspectos: 1. Actividades desarrolladas durante el período. 2. Relación de los trámites de conservación catastral gestionados. 2. Registro de la información procesada en la plataforma BCGS o en el sistema dispuesto por la autoridad catastral competente. 2. Informes, conceptos, actas, formatos y demás documentos elaborados. 3. Relación de visitas de reconocimiento predial realizadas, únicamente cuando estas hayan sido previamente requeridas por el supervisor del contrato. 4. Evidencias documentales que soporten la ejecución de las actividades. 5. Cumplimiento de los indicadores mínimos de gestión establecidos para los trámites de mutaciones catastrales asignados durante el respectivo período. 6. Certificación o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, acompañada de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), de conformidad con la normatividad vigente. 7. Los demás documentos que, de conformidad con la ley, el contrato o los procedimientos internos de la Entidad, sean necesarios para el trámite del pago. Una vez verificados los documentos aportados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor expedirá la correspondiente certificación de recibo a satisfacción y adelantará el trámite de pago a través de la plataforma SECOP II. El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por el contratista y validada por la Entidad. El contratista asumirá los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la normatividad tributaria nacional, departamental y municipal vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con las normas presupuestales aplicables, respetando el derecho de turno previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Las retenciones tributarias, incluyendo la retención en la fuente, retención del IVA cuando haya lugar, reteICA y demás descuentos legales, serán aplicadas conforme al régimen tributario del contratista y a la información contenida en el Registro Único Tributario – RUT. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando. Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor del Contrato. Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse al Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición. **CLAUSULA CUARTA - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026. **CLAUSULA QUINTA — NECESIDAD DEL SERVICIO:** Actualmente el Municipio de Ciudad Bolívar no cuenta con personal en la planta de cargos ni los medios necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato y fundamentado en el artículo segundo, numeral cuatro literal H, de la ley 1150 de 2007, "para prestación de servicios profesionales y apoyo a la agestión." **CLAUSULA SEXTA - OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA: GENERALES:** Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los estudios previos, la minuta contractual y las demás disposiciones aplicables, el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas: 1. Ejecutar las actividades necesarias para fortalecer el proceso de conservación catastral del municipio de Ciudad Bolívar, de conformidad con el objeto contractual, los estudios previos y las instrucciones impartidas por el supervisor. 2. Analizar, revisar, validar y procesar la información técnica y predial que le sea asignada, elaborando los insumos requeridos para los procedimientos de conservación catastral y el trámite de mutaciones catastrales. 3. Registrar y procesar oportunamente la información correspondiente a

Powered by CamScanner

los trámites asignados en la plataforma BCGS o en el sistema de información dispuesto por la autoridad catastral competente, garantizando la calidad, consistencia e integridad de la información registrada. 4. Apoyar la revisión, organización, depuración y actualización de la información catastral física, jurídica y económica, verificando la coherencia de la documentación que integra los expedientes de conservación catastral. 5. Elaborar los informes, formatos, actas, registros y demás documentos técnicos y administrativos requeridos para soportar las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 6. Brindar orientación a los usuarios sobre los requisitos generales y el procedimiento de los trámites de conservación catastral, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Planeación, sin adoptar decisiones administrativas ni ejercer funciones permanentes de atención al público. 7. Realizar visitas de reconocimiento predial únicamente cuando sean previamente requeridas o autorizadas por el supervisor del contrato, con el fin de verificar información necesaria para los procesos de conservación catastral y elaborar los respectivos soportes técnicos. 8. Presentar los informes mensuales de actividades, acompañados de los soportes documentales y técnicos que evidencien el cumplimiento del objeto contractual y de los resultados esperados. 9. Cumplir mensualmente los indicadores mínimos de gestión establecidos para los trámites de mutaciones catastrales que le sean asignados en la plataforma BCGS, salvo que existan circunstancias debidamente justificadas y no imputables al contratista que impidan su cumplimiento. 10. Mantener la reserva, confidencialidad y custodia de la información, documentos, bases de datos y demás elementos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, utilizándolos exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad, inconsistencia o situación que pueda afectar el desarrollo de los procesos de conservación catastral o el cumplimiento de los resultados esperados del contrato. 12. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por el supervisor, siempre que correspondan a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no impliquen subordinación laboral ni el ejercicio de funciones públicas propias de los servidores de la entidad. Indicador mínimo de gestión: Como mecanismo de seguimiento a la ejecución del contrato, el contratista deberá gestionar mensualmente los trámites de conservación catastral que le sean asignados en la plataforma BCGS, cumpliendo como mínimo los siguientes porcentajes de atención:

Tipo de mutación	Cumplimiento mínimo mensual
Primera clase	95%
Segunda clase	70%
Tercera clase	70%
Cuarta clase	70%
Quinta clase	70%

Los porcentajes de cumplimiento se calcularán sobre el total de trámites efectivamente asignados al contratista durante el respectivo período. No se contabilizarán para efectos del indicador aquellos trámites cuya gestión no pueda culminarse por causas no imputables al contratista, tales como requerimientos de información adicional, documentación incompleta aportada por el usuario, decisiones de la autoridad catastral competente o cualquier otra circunstancia debidamente soportada. **CLAUSULA SÉPTIMA — OBLIGACIONES ESPECIALES DEL MUNICIPIO**: En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a: 1. Cumplir las condiciones establecidas en los estudios previos, documentos del proceso de contratación, la minuta electrónica del contrato y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual adelantado a través de la

Powered by CamScanner

plataforma SECOP II. 2. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP), garantizando la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato. 3. Designar un supervisor para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable de la ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad. 4. Suministrar al contratista la información necesaria y pertinente para la adecuada ejecución del objeto contractual, conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos, los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación – DNP y los protocolos institucionales de seguridad de la información. 5. Impartir, a través del supervisor del contrato, las orientaciones necesarias para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto contratado. 6. Verificar y aprobar, cuando haya lugar, las garantías exigidas en el contrato, mediante las actuaciones correspondientes en la plataforma SECOP II. 7. Adelantar a través de SECOP II las actuaciones contractuales relacionadas con modificaciones, suspensiones, prórrogas, adiciones, terminación anticipada u otras actuaciones que resulten necesarias, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales. 8. Ejercer la supervisión permanente del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, las actividades ejecutadas, los informes presentados y los resultados esperados, dejando los respectivos soportes en el expediente electrónico del contrato. 9. Tramitar mediante SECOP II la revisión y aprobación de los documentos requeridos para el pago, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás requisitos establecidos. 10. Realizar los pagos al contratista en los términos establecidos en el contrato, previa aprobación del supervisor y cumplimiento de los requisitos presupuestales, tributarios y administrativos aplicables. 11. Efectuar las retenciones, descuentos, impuestos, estampillas y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad tributaria y fiscal vigente. 12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral a cargo del contratista, conforme a la normatividad vigente. 13. Brindar el acompañamiento institucional requerido para la adecuada ejecución del contrato y la articulación de las actividades con la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de la operación del SISBÉN IV. 14. Suministrar, cuando sea necesario y previa autorización de la Entidad, los accesos, aplicativos, formatos, herramientas tecnológicas o información institucional requerida para el desarrollo de las actividades relacionadas con el SISBÉN IV, garantizando la aplicación de los protocolos de seguridad de la información, protección de datos personales y lineamientos del Departamento Nacional de Planeación – DNP. 15. Suscribir electrónicamente en SECOP II el acta de inicio, cuando haya lugar, y los demás documentos contractuales requeridos durante la ejecución y terminación del contrato, incluyendo el acta de liquidación cuando esta sea procedente conforme a la normatividad vigente. 16. Incorporar en el expediente electrónico del contrato que reposa en SECOP II los documentos, informes, aprobaciones, actuaciones y demás soportes derivados de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones aplicables. 17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la ley, los estudios previos y los documentos que integran el proceso de contratación. **CLAUSULA OCTAVA - FONDO Y APROPIACIONES:** Este contrato estará soportado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 000390 de 2026. **NOVENA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** no se considera para los efectos de este contrato como empleado del municipio, sino como contratista independiente, toda vez que este contrato no genera relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA. CLAUSULA DÉCIMA. CESIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a las calidades del contratista y por lo tanto no podrá cederse a ninguna persona, salvo que exista autorización

Powered by CamScanner

expresa del Alcalde Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para no autorizarla. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN:** En el evento del surgimiento de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la ejecución del presente contrato, éste podrá suspenderse de mutuo acuerdo, hecho en el cual, se suscribirá un acta donde conste el período en el cual se suspende la ejecución, el mismo que no se contabilizará dentro del plazo de la ejecución; una vez reanudadas las actividades, se suscribirá un acta de reinicio del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. La interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la caducidad se aplicarán mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, debiendo hacer exigible la garantía única sin que haya lugar a indemnización alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO**: Las partes de común acuerdo, podrán terminar este contrato antes de su vencimiento, sin que se tenga que hacer exigible la garantía única, sin perjuicio de la facultad de terminación unilateral por parte de El Municipio. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN**: Será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Bolívar, Antioquia, Antioquia (ley 1474 de 2011, artículo 83). **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Municipio, podrá imponer el **CONTRATISTA** en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerara como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍA:** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el Municipio, podrá imponer al CONTRATISTA en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. GARANTÍA:** *Establece el* ***Decreto 1082 de 2015*** *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* ***Libro 2.*** *"Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* ***Parte 2.*** *"Reglamentaciones"* ***Título 1.*** *"Contratación estatal"* ***Capítulo 2.*** *"Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública"* ***Sección 1.*** *"Modalidades de selección"* ***Subsección 4.*** *"Contratación Directa"* ***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías"*** *La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa. En este orden de ideas y teniendo en cuenta la matriz de riesgo, el Ente Territorial considera, por la cuantía del contrato y la forma de pago del mismo, que* ***no es necesario que el Contratista constituya pólizas a favor de EL MUNICIPIO.*** **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamente, EL CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema de seguridad social y encontrarse al día en el pago de sus aportes. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Municipio, así mismo será responsabilidad del supervisor verificar el

Powered by CamScanner

cumplimiento de los aportes a la seguridad social del contratista en el caso de que sea persona natural y de las personas que estén a su cargo en el caso de que se trate de persona jurídica. **CLAUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte de este contrato los siguientes documentos: Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, Estudios previos y sus anexos, propuesta técnica y económica presentada por el contratista, formato único de hoja de vida de la función pública, declaración juramentada de bienes y rentas, copia del RUT, Certificado de Procuraduría, Certificado de Contraloría y antecedentes judiciales, Afiliación al sistema de seguridad social y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución el Registro Presupuestal. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Para la solución de controversias surgidas del presente contrato se acudirá a los mecanismos establecidos en la Ley 80 de 1993, artículos 68 a 75, acudiendo en primera instancia a la conciliación. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO.** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Ciudad Bolívar, con la suscripción del contrato, autoriza a la tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos que se deriven del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Ciudad Bolívar — Antioquia. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.** Todos los gastos de legalización de este Contrato correrán por parte del Contratista. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA:** El contratista deberá cumplir con las obligaciones relacionadas con el cuidado y manejo de la documentación que se genere en virtud de la ejecución del objeto contractual de acuerdo a las normas de archivística. **CONSTANCIA:** Se deja constancia que revisado el boletín para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva de la Contraloría General de la Republica vigente para el mes de agosto de 2026, se encontró que el contratista no se hallaba reportado, así mismo revisó los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y los antecedentes penales, sin encontrarse el contratista con ningún antecedente.

Para constancia se firma en Ciudad Bolívar Antioquia, el día tres (3) de agosto de 2026.

SANDRA MARIA VELEZ MARQUEZ
Alcaldesa Municipal (e)

ELIANA MARCELA VASQUEZ RESTREPO
Contratista

Elaboró	Juan Carlos Pineda Abogado Contratista	Revisó	Franklin A. Zapata Carmona Oficina Asesora de Planeación	Aprobó	Sebastián Mina Fernández Secretario General y de Gobierno

Powered by CamScanner