

FABIÁN PINEDA MARÍN

fabian.pineda@gmail.com
(+57) 300 201 0777

ESTUDIOS

Especialista
Valoración Inmobiliaria
Universidad ESUMER

Especialista en Catastro
Multipropósito
Universidad de Jaén- Epaña

Especialista en
Telecomunicaciones
Universidad Pontificia Bolivariana

Derecho
Universidad de Envigado

Ingeniero Electrónico
Universidad de Antioquia

DOCENCIA

POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID

UNIVERSIDAD EAFIT

ESUMER

UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

UNIVERSIDAD DIGITAL ANTIOQUIA

IDIOMAS

Inglés
INTERMEDIO

PERFIL

Profesional con experiencia en Cartografía catastral, Sistemas de Información Geográfica, gestión inmobiliaria, planificación gestión catastral, recolección y procesamiento de datos, gestión de información catastral, auditoría en normas de calidad y diseño de instrumentos tributarios para la gestión del suelo y capacitación relacionada.

HABILIDADES

Trabajo en equipos con enfoque en resultados
Espíritu empresarial
Adaptabilidad a los cambios
Desarrollo de respuestas de calidad
Toma de decisiones
Aprendizaje rápido
Responsabilidad social empresarial
Interpretación de normas
Elaboración de indicadores de gestión
Gerencia por objetivos

RESUMEN DE MI CARRERA

Abogado Especializado
Municipio de Medellín - Secretaría de Hacienda

Asesor Gestión Catastral
Municipio de Medellín - Secretaría de Gestión y Control Territorial

Analista LADM - Grupo TX SAS

Coordinador - Revisor - Gestión Predial -
ITM - Col Mayor - Metro de Medellín

Ingeniero de apoyo en la gestión catastral - Departamento de Antioquia

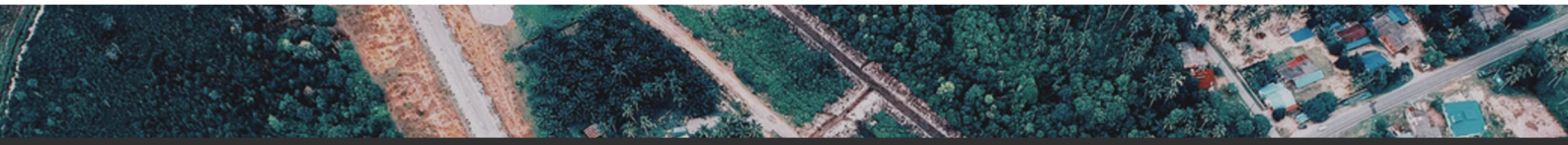
Asesor para la gestión catastral - MASORA

Coordinador y analista - Catastro Municipio de Medellín

Coordinador de Catastro - Área Metropolitana de Bucaramanga

Docente universitario - Eafit, Esumer, Politécnico Jaime Isaza Cadavid, UdeM, ITM, ColMayor, IU DIgital de Antioquia.

Profesional Especializado - Catastro Municipio de Medellín.



EXPERIENCIA LABORAL

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

ASESOR - SECRETARÍA GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL - HACIENDA | ENERO 2023 - ACTUAL

- Acompañamiento en la Gestión Catastral - tributaria

Catastro Medellín - Grupo TX SAS

ANALISTA | FEBRERO 2022 - ACTUAL

- Coordinación proyectos de integración de Catastro - Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Implementación del Modelo LADM COL en la Subsecretaría de Catastro.
- Diseño de la Infraestructura de Datos Espaciales.

Metro de Medellín - Institución Educativa ITM

COORDINADOR SANEAMIENTO PREDIAL | DICIEMBRE 2021 - ACTUAL

- Coordinación saneamiento predial inmuebles del sistema Metro

Metro de Medellín - Institución Educativa Colegio Mayor de Antioquia

COORDINADOR SANEAMIENTO PREDIAL | DICIEMBRE 2020 - JULIO 2021

- Coordinación saneamiento predial inmuebles del sistema Metro

Catastro Medellín - Institución Educativa Colegio Mayor de Antioquia

ANALISTA | MARZO 2021 - ENERO 2022

- Coordinación proyectos de integración de Catastro - Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Implementación del Modelo LADM COL en la Subsecretaría de Catastro.
- Diseño de la Infraestructura de Datos Espaciales.

Catastro Medellín - Institución Educativa Pascual Bravo

COORDINADOR Y ANALISTA | MARZO 2020 - DICIEMBRE 2021

- Coordinación proyectos de integración de Catastro - Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios.
- Implementación del Modelo LADM COL en la Subsecretaría de Catastro.
- Diseño de la Infraestructura de Datos Espaciales.

Departamento de Antioquia - Departamento Administrativo de Planeación - IU Colegio Mayor

INGENIERO APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL | OCTUBRE 2020 - DICIEMBRE 2020

- Revisión de insumos cartográficos y ajustes de cartografía urbana y rural.
- Revisión y aprobación de trámites de conservación catastral.

Municipios Asociados del Altiplano del Oriente Antioqueño

APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL | AGOSTO 2020 - OCTUBRE 2020

- Asesoría en el análisis de los procesos catastrales e inicio del proceso como gestor catastral de los Municipios del Oriente Antioqueño
- Constitución del modelo de operación para gestionar la información catastral.

Área Metropolitana de Bucaramanga

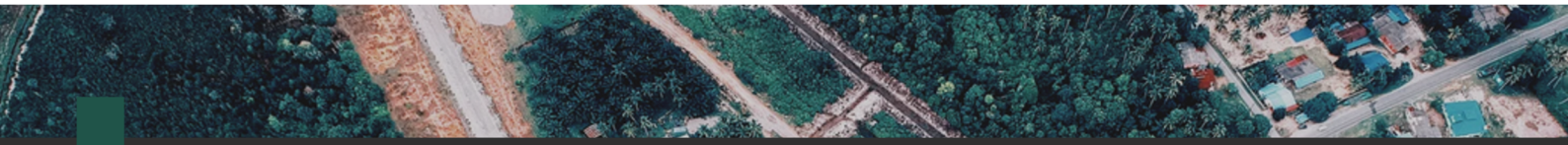
COORDINADOR DE CATASTRO METROPOLITANO - MUNICIPIOS DE BUCARAMANGA, PIEDECUESTA, GIRÓN Y FLORIDABLANCA | DICIEMBRE 2019 - MARZO 2020

- Creación de la normatividad catastral para el inicio de la operación catastral en la habilitación como Gestor Catastral, diseño de marco jurídico del Gestor Catastral.
- Recepción de datos del IGAC.
- Proyecto de actualización de la formación catastral de los municipios de Floridablanca, Piedecuesta y Girón.

Municipio de Medellín - Subsecretaría de Catastro - Secretaría de Gestión Territorial

PROFESIONAL ESPECIALIZADO | NOVIEMBRE 2009 - DICIEMBRE 2019

- Apoyo en los procesos tecnológicos necesarios para mantener actualizado en SIG de Nomenclatura y su relación con las bases de datos alfanuméricas.
- Proyecto de ficha catastral digital y certificado de plano predial catastral.
- Proyectos de Nomenclatura de los Corregimientos de San Antonio de Prado y Santa Elena.



Municipio de Medellín - Subsecretaría de Catastro - Secretaría de Hacienda

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - LÍDER EQUIPO GEODATABASE | OCTUBRE 2007 - NOVIEMBRE 2009

- Coordinar el grupo de Geodatabase en el desarrollo de la actualización, conservación y depuración de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica catastral.
- Diseño de protocolos y herramientas para optimizar las actividades del grupo.
- Participación en el grupo de Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Participación en el grupo líder de esructuración de las zonas homogéneas físicas para la actualización catastral del Municipio de Medellín.
- Diseño de estrategias para mantener los cambios históricos de los predios en el SIG catastral del Municipio de Medellín.
- Diseño de políticas de calidad de la información geogáfica catastral del Municipio de Medellín.
- Liderar el proceso de actualización y conservación catastral.
- Acompañamiento a los procesos de estructuración de la información georáfica para los proyectos de valorización de la ciudad.
- Estructuración de la información geográfica catastral como insumo para los modelos econométricos catastrales.
- Interventoría en proyectos relacionados con los SIG.
- Participación en el grupo primario de planificación de la actualización catastral

Municipio de Medellín - Subsecretaría del Simpad - Secretaría de Medio Ambiente

TÉCNICO EN RADIOCOMUNICACIONES | NOVIEMBRE 2005 - NOVIEMBRE 2007

Organización de las Naciones Unidas (ONU)

ANALISTA DE BASES DE DATOS | JULIO 2005 - OCTUBRE 2005

- Implementación en la ciudad de Medellín del sistema para el monitoreo y rastreo de las ayudas entregadas por organismos de cooperación internacional Commodity Movement Processing and Analysis System (COMPAS).
- Diseño del manual de usuario del sistema COMPAS.

Municipio de Medellín - División de Catastro - Secretaría de Hacienda

OFICIAL DE PLANOTECA | MARZO 1998 - JULIO 2005

- Líder de la Unidad de Cartografía en el acompañamiento del outsourcing de escaneo de la información al interior de la Unidad.
- Diseño del aplicativo en MS Access 2000 para la Actualización de la formación Catastral de Medellín 2003-2004.
- Capacitación al interior del grupo de digitalización en el manejo de la herramienta GS ArcGIS.
- Participación en el comité local de infraestructura de datos espaciales para la consolidación de una Base de Datos Geográfica Corporativa para el Municipio de Medellín.

ACTIVIDADES DE DOCENCIA

Institución Universitaria Digital de Antioquia

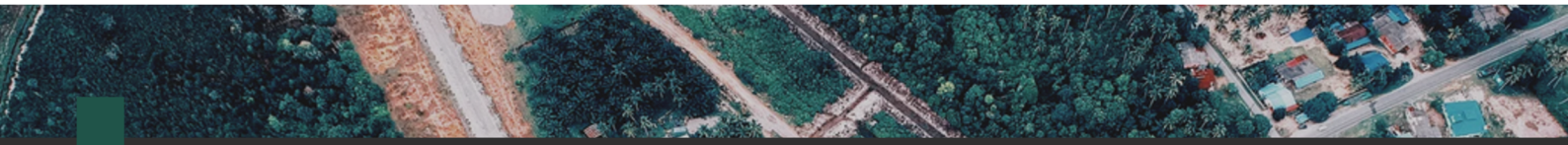
AGOSTO 2020 - DICIEMBRE 2020 | Docente de cátedra asignatura Fundamentos de Agrimensura.
JUNIO 2020 - NOVIEMBRE 2020 | Experto temático en la creación de contenidos digitales para los cursos de Fundamentos de Agrimensura y Reconocimiento Predial.

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

FEBRERO 2018 - ACTUALIDAD | Docente de cátedra en la asignatura Cartografía y Catastro.

La Lonja

ENERO 2015 - ACTUALIDAD | Capacitación en nomenclatura, avalúos y procesos catastrales.



Institución Universitaria Esumer

FEBRERO 2018 - JUNIO 2019 | Docente de cátedra en módulo de Catastro y Valoración

Universidad Eafit

AGOSTO 2019 - DICIEMBRE 2019 | Docente del Diplomado en Gerencia de la Gestión Catastral.

Universidad de Medellín

DICIEMBRE 2015 - ACTUAL | Docente de la Especialización en Gestión Urbana.

CAPACITACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC | Fundamentos de Administración de Tierras y del Territorio | Bogotá | 2025

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC | Fundamentos de LADM | Bogotá | 2025

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC | Fundamentos de Sistemas de Informacion Geográfica | Bogotá | 2025

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA | Seminario taller, herramientas para la gestión urbana | Medellín | 2025

XXVII FIG CONGRESS | Cadastral Data Migration Process to LADM-COL Model | Varsovia, Polonia | 2022

INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR | III Congreso Internaional de Catastro "Nuevas Tecnologías de informaci[on y Gestión Catastral" | Bolivia | 2022

UNIVERSIDAD EAFIT | Diplomado en Gerencia de la Gestión Catastral | Medellín, Colombia | 2019.

SCHOOL FOR LAND ADMINISTRATION STUDIES | International workshop Land Administration Domaon Model in Latin America | Quito, Ecuador | 2018.

WORLD BANK | Metropolitan Governance (Metro Labs) & Quality Infrastructure Technical Deep Dive (TDD) | Tokio, Japón | 2017.

.

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO DE ESPAÑA | Formación de formadores en Catastro | Cartagena, Colombia | 2016.

VII SIMPOSIO IBEROAMERICANO DE CATASTRO CPCI | Ponente | Brasilia, Brasil | 2015.

CONFERENCIA MUNDIAL DE CARTOGRAFÍA | Ponente | Río de Janeiro, Brasil | 2015.

ASPA - SERVICIO DE INTERCAMBIO ALEMÁN | Utilización de Geodatos en infraestructura, cambio climático y monitoreo ambiental | Medellín, Colombia | 2013.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS OEA | Uso de la tecnología SIG en el catastro | Washington D.C. | 2010.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2023309651 30

Medellín, 15/11/2023

LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN** identificado con cédula de ciudadanía N° 98627093; se encontró que prestó sus servicios a esta entidad desde el 31 de marzo de 1998 hasta el 15 de diciembre de 2019.

Empleo titular Auxiliar Administrativo código 40701030
Dependencia: Secretaría de Gestion y Control Territorial.

Empleo de encargo: Profesional Especializado (E) código 22203162, posición 2015366
Periodo de encargo: desde el 29 de diciembre de 2009 hasta el 15 de diciembre de 2009
Dependencia: Secretaría de Gestion y Control Territorial

Fecha de desvinculación de la entidad: a partir del 16 de diciembre de 2019, se le acepta la renuncia al cargo mediante la resolución No 201950117752.

Total tiempo laborado: 21 años y 195 días

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Códigos del Empleo	Secretaría
31.03.1998	18.12.2003	2000486	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	29525AD1M	SECRETARIA DE HACIENDA
19.12.2003	29.11.2005	2000486	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	29422AD1M	SECRETARIA DE HACIENDA
30.11.2005	29.11.2007	2000443	TECNICO OPERATIVO	Encargo	31408	SECRETARIA DE HACIENDA
29.11.2007	28.12.2009	2013556	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Encargo	21980	SECRETARIA DE HACIENDA
29.12.2009	15.12.2019	2015366	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Encargo	22237 22203037 22203106 22203162	SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

16.12.2019				Desvinculación, renuncia según la resolución 201950117752		

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 29525AD1M

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

SECRETARIA: HACIENDA
DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL EMPLEO: Auxiliar
DENOMINACIÓN ESPECIFICA DEL EMPLEO: Oficial de Planoteca
NIVEL: ADMINISTRATIVO CATEGORÍA SALARIAL: 1-M
CÓDIGO GENÉRICO: 56504
CÓDIGO ESPECÍFICO: 29525 CLASE DE CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 1

II. FUNCIONES

GENERAL: Realizar las actividades de orden administrativo de la dependencia, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores

ESPECÍFICA: Desarrollar sistemas de información relacionados con las actividades de la dependencia, con el fin de facilitar la clasificación, actualización, manejo y conservación de la documentación. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y el control de las actividades relacionadas con la administración de documentos. Suministrar información y documentos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos en la dependencia. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma Bachiller en cualquier Modalidad
ESTUDIOS DE POSTGRADO:
CONOCIMIENTO:
EXPERIENCIA: Tres (3) meses de experiencia laboral

IV. CONTACTOS

INTERNOS: Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Obras Públicas Suministrar información Cartográfica que reposa en la Planoteca Permanente.

EXTERNOS: Empresas clientes y Clientes Naturales Inval Área Metropolitana Corvide Promotora Inmobiliaria Suministrar información y asesoría sobre la documentación que maneja la Planoteca. Suministrar información Cartográfica que reposa en la Planoteca Permanente

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Permanente
Elaborado por: Departamento de Organización y Metodos
Decreto Reglamentario 272 de 2000, 1173 de 2000, 1295 de 2002.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 29422AD1M

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN ESPECÍFICA DEL EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIA: CARGO GENERAL
NIVEL: ADMINISTRATIVO
CATEGORIA SALARIAL: 1-M
CÓDIGO GENÉRICO: 55010
CÓDIGO ESPÉCIFICO: 29422
CLASE DE CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NUMERO DE PLAZAS: 387

II. FUNCIONES

GENERAL:
Realizar las actividades de orden administrativo de la dependencia, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.

ESPECIFICAS:
1. Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia, material bibliográfico, documentales, audiovisuales y demás documentación que se origine o llegue a su oficina, de acuerdo con el sistema de información utilizado, con el fin de brindar apoyo administrativo a los servicios de la dependencia.
2. Recibir, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera de la oficina, conforme a la programación, normatividad y reglamentación vigente. siempre y cuando quien desempeñe el empleo, acredite las aptitudes y requisitos exigidos para desempeñar esta labor
3. Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para agilizar las respuestas y orientar a los funcionarios y al público en general.
4. Atender la taquilla de recaudo que le sea asignada y realizar diariamente el cuadre de caja, con el fin de verificar que los ingresos recaudados coincidan con los registrados.
5. Atender y orientar a los funcionarios y al público en general, sobre trámites y servicios de la dependencia, para facilitar su acceso y atención.
6. Contestar las llamadas telefónicas y darles el traslado correspondiente
7. Transcribir la información que le asigne el Jefe inmediato, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Suministrar el material y los elementos necesarios, para la realización de actividades de su dependencia.
9. Desempeñar Las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel,

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

naturaleza y el área de desempeño del cargo.

II. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título de Bachiller en cualquier modalidad
EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia laboral.
Para efectos de establecer equivalencia en el Municipio de Medellín, se aplicará en todas sus partes, el artículo treinta y dos (32) del decreto 1569 de 1998.
Decreto 1317 de 2002, 016 de 2003, 044 de 2003, 603 de 2003, 663 de 2003, 1208 de 2003, 752 de 2003, 1453 de 2003, 1611 de 2003. 1369 de 2003, 0248 de 2005

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 31408

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: TÉCNICO OPERATIVO
CÓDIGO: 31408
CATEGORÍA: 2T
NIVEL: TÉCNICO
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS 1
PUESTOS DE TRABAJO:
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
SUBS. DEL SIMPAD: 1

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas misionales relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología, en el desarrollo de procesos y procedimientos propios del área de su competencia.

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:Experticia Técnica, Trabajo en Equipo, Creatividad e Innovación.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:Aplicar los conocimientos en el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

FUNCIONES ESPECÍFICAS:
1. Realizar la instalación, mantenimiento y reparación de los equipos de radiocomunicación del equipo de trabajo, de acuerdo con los parámetros establecidos.
2. Visitar periódicamente las estaciones de Bomberos, con el fin de realizar las revisiones a los equipos de radiocomunicación, determinar su mantenimiento e instruir a los operadores en su uso.
3. Desempeñar Las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

La instalación, mantenimiento y reparación de los equipos de radiocomunicación del equipo de trabajo, se realiza de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS:Título de formación Tecnológica en Eléctrica, Electromecánica o Electrónica y Comunicaciones o acreditar la terminación y aprobación de estudios profesionales en Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.

EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia laboral.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica).Decreto 645 de 2006.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 21980

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO: 21980
CATEGORÍA: 2P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 5
SECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARIA DE CATASTRO: 5

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

Analizar y ejecutar los procesos de soporte técnico del Sistema de Información Geográfica, mediante la aplicación de conocimientos profesionales, metodologías, técnicas y herramientas, teniendo en cuenta la normatividad vigente y adecuado uso de los recursos, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la Subsecretaria de Catastro.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ESENCIALES
1. Participar en la ejecución y control de los planes, programas, proyectos y actividades técnicas relacionadas con los procesos de identificación, digitalización y edición de los linderos de lote y construcción de los predios del Municipio de Medellín; con el fin de garantizar la correcta aplicación de las normas técnicas y procedimientos legales vigentes.
2. Ingresar en la geodatabase catastral, la información referente a los cambios físicos de los lotes y construcciones de los predios del Municipio de Medellín, de acuerdo con las especificaciones técnicas, normas y procedimientos vigentes, en desarrollo de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral,
3. Realizar diariamente las actividades técnicas relacionadas con la reconciliación y posteo de las versiones de la geodatabase catastral, en concordancia con los estándares establecidos, con el fin de mejorar el rendimiento y permitir la edición multiusuario.
4. Atender en forma adecuada y oportuna los requerimientos sobre los niveles de información del plano digital o de la geodatabase catastral, le sean solicitados a la Unidad de Cartografía por los diferentes usuarios que lo requieran.
5. Realizar los estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área o equipo de trabajo al que esta asignado.
6. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la Administración.
7. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
8. Realizar la interventoría de los diferentes contratos que le sean asignados, y proponer los ajustes necesarios.
9. Desempeñar Las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades técnicas relacionadas con el registro, digitalización, edición y actualización de la geodatabase, realizadas de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, normas y procedimientos vigentes.
2. Los procedimientos realizados a las versiones de la geodatabase catastral mejoran el rendimiento y permitir la edición multiusuario.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

3. Los requerimientos sobre los niveles de información del plano digital o de la geodatabase catastral, atendidos en forma oportuna y eficiente.

4. Estudios elaborados en el área de competencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad o del Equipo de trabajo asignado.
5. Apoyo técnico suministrado para responder a los requerimientos de la Administración.
6. La interventoría se realiza garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de los proyectos.
7. La contratación se gestiona de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas.
8. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado que indiquen el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo

D. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), Sistemas de Información Geográfica, manejo de las herramientas ArcGis, conocimientos de bases de datos geográficas y relacionales, normatividad sobre contratación e interventoría.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Titulo Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Geológica, Ingeniería Electrónica, arquitectura o Ingeniería de Sistemas.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia Profesional.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:
Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.
Decreto 952 de 2007, 1219 de 2007.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 22237

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO: 22237
CATEGORÍA: 3P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 1
PUESTOS DE TRABAJO:
SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO: 1

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, proponer y verificar planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura utilizando las estrategias, metodologías, y normatividad vigente, que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos responsabilidad de la subsecretaria de Catastro.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ESENCIALES
1. Formular proyectos relacionados con procesos de digitalización y edición de los Features de Nomenclatura del Sistema de Información Geográfica de la Subsecretaría de Catastro, aplicando las técnicas, metodologías y normatividad vigente para dar cumplimiento a los objetivos planteados.
2. Proponer los aspectos de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la Base de Datos geográfica de Nomenclatura, integrando elementos de Software y Hardware necesario para tal fin.
3. Desarrollar actividades técnicas relacionadas con la actualización de la geodatabase de Nomenclatura, del SIG Catastral mediante el proceso de edición, de acuerdo con los cambios físicos que se presenten como resultado de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral, de la dinámica inmobiliaria de la ciudad o de solicitudes interpuestas al respecto.
4. Gestionar la interrelación del SIG de Nomenclatura con la demás información Geográfica generada por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, garantizando su correcta georeferenciación espacial.
5. Realizar investigaciones sobre la renovación tecnológica del SIG de nomenclatura, aplicando los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar los aspectos de calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura.
6. Evaluar las solicitudes de los usuarios externos y/o de las Secretarías de la Administración que en materia de Nomenclatura se presenten, brindando respuesta oportuna en concordancia con los estándares establecidos.
7. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

toma de decisiones.
8. Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.

9. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
10. Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Contribuir en el diseño e implementación de los programas y proyectos aportando conocimiento especializado con el propósito de cumplir con los objetivos.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los proyectos formulados relacionados con procesos de digitalización y edición los Features de Nomenclatura del sistema de información Geográfica de la subsecretaría de Catastro, permiten el cumplimiento a los objetivos planteados.
2. Los aspectos propuestos de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la Base de Datos geográfica de Nomenclatura, integran los elementos de Software y Hardware.
3. Las técnicas relacionadas con la actualización de la geodatabase de Nomenclatura, del SIG Catastral mediante el proceso de edición, desarrolladas de acuerdo con los cambios físicos que se presenten como resultado de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral, de la dinámica inmobiliaria de la ciudad o de solicitudes interpuestas al respecto.
4. La interrelación del SIG de Nomenclatura con la demás información Geográfica generada por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, gestionadas, garantizan la correcta georeferenciación espacial.
5. Las investigaciones sobre la renovación tecnológica del SIG de nomenclatura, realizadas, aplicando los procedimientos establecidos, garantizan la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura.
Las solicitudes de los usuarios externos y/o de las secretarias de la administración que en materia de Nomenclatura se presenten, atendidas en concordancia con los estándares establecidos.
6. La información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, es analizada con fundamento en su conocimiento especializado, para la oportuna toma de decisiones.
7. La asesoría y recomendaciones respectivas a los diferentes tipos de usuarios responde a los requerimientos y a las políticas de la Organización.
8. La interventoría se realiza garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de los proyectos y el alcance de los objetivos del programa.
9. La contratación se gestiona de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas.
10. Las contribuciones especializadas facilitan el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto y programa.

Documento Firmado
Digitalmente: # 202330965130

D. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), Sistemas de Información Geográfica, manejo de las herramientas ArcGis, administración de bases de datos geográficas y relacionales, metodologías de investigación y diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, herramientas de administración de personal, normatividad sobre contratación e interventoría.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS: Título Profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Catastral y Geodesia o en Ingeniería Civil.
POSGRADO: Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA: Diez y Ocho (18) meses de experiencia profesional

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:
- Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia. - Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:
Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

Decreto 1783 de 2009.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 22203037

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO: 22203037
CATEGORÍA: 3P
NIVEL: PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS: 1
PUESTOS DE TRABAJO:

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

SECRETARIA DE HACIENDA
SUBS. DE CATASTRO: 1

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPOSITO PRINCIPAL

Analizar, proponer y verificar planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura utilizando las estrategias, metodologías, y normatividad vigente, que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos responsabilidad de la subsecretaria de Catastro.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ESENCIALES
Formular proyectos relacionados con procesos de digitalización y edición de los Features de Nomenclatura del Sistema de Información Geográfica de la Subsecretaría de Catastro, aplicando las técnicas, metodologías y normatividad vigente para dar cumplimiento a los objetivos planteados.
Proponer los aspectos de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la Base de Datos geográfica de Nomenclatura, integrando elementos de Software y Hardware necesario para tal fin.
Desarrollar actividades técnicas relacionadas con la actualización de la geodatabase de Nomenclatura, del SIG Catastral mediante el proceso de edición, de acuerdo con los cambios físicos que se presenten como resultado de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral, de la dinámica inmobiliaria de la ciudad o de solicitudes interpuestas al respecto.
Gestionar la interrelación del SIG de Nomenclatura con la demás información Geográfica generada por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, garantizando su correcta georeferenciación espacial.
Realizar investigaciones sobre la renovación tecnológica del SIG de nomenclatura, aplicando los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar los aspectos de calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura.
Evaluar las solicitudes de los usuarios externos y/o de las SecretarÍas de la Administración que en materia de Nomenclatura se presenten, brindando respuesta oportuna en concordancia con los estándares establecidos.
Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.
Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y

Documento Firmado
Digitalmente: # 202330965130

todas las normas que la regulen y se le apliquen.
Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Contribuir en el diseño e implementación de los programas y proyectos aportando conocimiento especializado con el propósito de cumplir con los objetivos.
Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Los proyectos formulados relacionados con procesos de digitalización y edición los Features de Nomenclatura del sistema de información Geográfica de la subsecretaría de Catastro, permiten el cumplimiento a los objetivos planteados.
Los aspectos propuestos de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la Base de Datos geográfica de Nomenclatura, integran los elementos de Software y Hardware.
Las técnicas relacionadas con la actualización de la geodatabase de Nomenclatura, del SIG Catastral mediante el proceso de edición, desarrolladas de acuerdo con los cambios físicos que se presenten como resultado de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral, de la dinámica inmobiliaria de la ciudad o de solicitudes interpuestas al respecto.
La interrelación del SIG de Nomenclatura con la demás información Geográfica generada por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, gestionadas, garantizan la correcta georeferenciación espacial.
Las investigaciones sobre la renovación tecnológica del SIG de nomenclatura, realizadas, aplicando los procedimientos establecidos, garantizan la calidad y oportunidad de la información contenida en el Sistema de Información Geográfica de Nomenclatura.
Las solicitudes de los usuarios externos y/o de las secretarias de la administración que en materia de Nomenclatura se presenten, atendidas en concordancia con los estándares establecidos.
La información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, es analizada con fundamento en su conocimiento especializado, para la oportuna toma de decisiones.
La asesoría y recomendaciones respectivas a los diferentes tipos de usuarios responde a los requerimientos y a las políticas de la Organización.
La interventoría se realiza garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de los proyectos y el alcance de los objetivos del programa.
La contratación se gestiona de acuerdo con los términos y especificaciones técnicas establecidas.
Las contribuciones especializadas facilitan el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto y programa.

D. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica), Sistemas de Información Geográfica, manejo de las herramientas ArcGis, administración de bases de datos geográficas y relacionales, metodologías de investigación y

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

diseño de proyectos, ordenamiento territorial, normas técnicas del suelo, herramientas de administración de personal, normatividad sobre contratación e interventoría.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS: Título Profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Catastral y Geodesia o en Ingeniería Civil.
POSGRADO: Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA: Diez y Ocho (18) meses de experiencia profesional

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:
Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.
Transparencia. - Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:
Aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

Decreto 1783 de 2009.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 22203106

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO: 22203106
GRADO: 03
NUMERO DE CARGOS: DOS (2)
NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL
SUBSECRETARÍA DE CATASTRO 1
TOTAL SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL 1
SECRETARIA DE MOVILIDAD
GERENCIA DE MOVILIDAD HUMANA 1
TOTAL SECRETARIA DE MOVILIDAD 1

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, desarrollar, recomendar, interpretar y brindar el soporte que se requiera para el desarrollo de programas y/o proyectos orientados a fortalecer los procesos en los que participa la dependencia, mediante la aplicación de conocimientos profesionales especializados, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, de acuerdo a las políticas y protocolos establecidos en la misma.
Gestionar y analizar los diferentes requerimientos y peticiones en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, aplicando conocimientos especializados, garantizando la prestación de los servicios, con el fin de cumplir con las metas establecidas y los objetivos de la dependencia.
Desarrollar estudios sobre los diferentes asuntos que se fijen por parte de la Dependencia, con las metodologías y herramientas apropiadas, para cumplir con los objetivos y metas institucionales que permitan garantizar la eficiencia y eficacia de la prestación del servicio.
Diseñar indicadores de gestión, utilizando las bases de datos, y los aplicativos propios de la dependencia, con el fin de contribuir a una efectiva toma de decisiones.
Emitir conceptos y brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
Apoyar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes, de acuerdo a la normatividad vigente para la construcción, implementación y seguimiento de estrategias para la mejora de la prestación de los mismos.
Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer rigurosos sistemas de control de acuerdo a la normatividad vigente para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Contribuir en el diseño e implementación de los programas y proyectos aportando conocimiento especializado garantizando el cumplimiento de los objetivos.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

BÁSICOS:
Administración Pública
Conocimiento del sistema integrado de gestión
Conocimiento en Presupuesto Participativo
Diseño e implementación de políticas institucionales
Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
Evaluación del desempeño
Gestión del Talento Humano
Herramientas ofimáticas.
Ley General de archivos y Decretos reglamentarios
Manejo de la herramienta SAP
Metodología y técnicas grupales
Metodologías BPIN
Metodologías de Investigación
Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
Normatividad en contratación e interventoría
Plan anticorrupción
Plan de Desarrollo
Planeación Estratégica
Protocolo en Atención al usuario
Técnicas de redacción y ortografía.

ESENCIALES:
PROCESO: CATASTRO
DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL
SUBSECRETARÍA DE CATASTRO
Interventoría de obras y diseños.
Normas de inventarios de bienes.
Normas de valoración de bienes
Normas Técnicas del Suelo.
Ordenamiento Territorial.
Sistemas de Información Geográfica.
Urbanismo, diseño y construcción
PROCESO: MOVILIDAD
DIRECCIONADOR: SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Aplicación del sistema de tecnologías de la información en movilidad.
Código Contencioso Administrativo.
Código de General del Proceso.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

Código Nacional de Tránsito.
Código Penal y de Procedimiento Penal.
Conocimiento en manejo y disposición de residuos inherentes al proceso de movilidad.
Conocimientos en Redes de semaforización, señalización vial mundial, nacional y regional.
Diseño, análisis, y mantenimiento de sistemas de transporte.
Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
Interventoría de estudios, diseños y obras.
Logística del sistema de transporte público.
Normas sobre el peritazgo de experticias.
Normas técnicas de usos del suelo, urbanismo, diseño y construcción.
Normatividad en redes viales.
Planificación en tránsito y manejo de variables de tránsito.
Reglamentación del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias forenses.
Sistema Penal Acusatorio.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:
Compromiso con la Organización
Orientación a Resultados
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Transparencia

POR NIVEL JERÁRQUICO:
Compromiso con la Organización
Creatividad e Innovación
Trabajo en Equipo y Colaboración
Transparencia

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA:
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento NBC en: Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA:
Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional.
Resolución 3730 de 2015. Resolución 933 de 2016

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 22203162

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO: 222
GRADO: 03
NO. DE PLAZAS: 1
NATURALEZA DEL CARGO: CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA: DONDE SE ENCUENTRE UBICADO EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBSECRETARIA DE CATASTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, proponer y verificar planes, programas y proyectos relacionados con la asignación, corrección y certificación de la Nomenclatura alfanumérica vial y predial, utilizando las estrategias, metodologías, y normatividad vigente, que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos responsabilidad de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular proyectos relacionados con procesos de digitalización y edición de la Nomenclatura, aplicando las técnicas, metodologías y normatividad vigente para dar cumplimiento a los objetivos planteados.
2. Proponer los aspectos de telecomunicaciones necesarios para el funcionamiento de la Base de Datos, integrando elementos de Software y Hardware necesario para tal fin.
3. Desarrollar actividades técnicas relacionadas con la actualización de la Nomenclatura en el SIG Catastral, de acuerdo con los cambios físicos que se presenten como resultado de los procesos de conservación y actualización de la formación catastral, de la dinámica inmobiliaria de la ciudad o de solicitudes interpuestas al respecto.
4. Gestionar la interrelación de la información de Nomenclatura con las diferentes Secretarías de la Administración Municipal.
5. Realizar investigaciones sobre la renovación tecnológica de la base de datos Catastral en el área de nomenclatura, aplicando los procedimientos establecidos, con el fin de garantizar los aspectos de calidad y oportunidad de la información contenida.
6. Evaluar las solicitudes de los usuarios externos y/o de las Secretarías de la Administración

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

que en materia de Nomenclatura se presenten, brindando respuesta oportuna en concordancia con los estándares establecidos.

7. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones.
8. Contribuir en el diseño e implementación de los programas y proyectos de la dependencia, aportando conocimiento especializado con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.
9. Asesorar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos y utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes.
10. Llevar a cabo la contratación requerida, y realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones siguiendo los trámites necesarios, para el cumplimiento de los objetivos.
11. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que la puesta en marcha del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel del empleo y su denominación, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
12. Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su superior jerárquico de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

* Procesos catastrales
* Ordenamiento territorial
* Aspectos técnicos de la nomenclatura
* Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica)
* Sistemas de Información Geográfica
* Inglés básico
* Manejo de las herramientas ArcGis,
* Administración de bases de datos geográficas y relacionales
* Gestión territorial
* Normas técnicas del suelo
* Conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión
* Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
* Conocimientos en Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)
* Manejo de la herramienta SAP
* Metodología General Ajustada (MGA)
* Normatividad en contratación e interventoría
* Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:
* Aprendizaje continuo
* Orientación a resultados
* Orientación al usuario y al ciudadano
* Compromiso con la organización
* Trabajo en equipo
* Adaptación al cambio
* Responsabilidad social
* Promoción del ejercicio de la ciudadanía.

POR NIVEL JERÁRQUICO:
* Aporte técnico-profesional
* Comunicación efectiva
* Gestión de procedimientos
* Instrumentación de decisiones
* Experticia profesional
* Aprendizaje autónomo
* Creatividad e innovación
* Trabajo colaborativo

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA:
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento -NBC en: Arquitectura.
Título de formación profesional en: Arquitectura.
Ó Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento -NBC en: Ingeniería Civil y Afines.
Título de formación profesional en: Ingeniería Catastral y Geodesia, o Ingeniería Civil.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en areas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA:
Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVA
FORMACION ACADEMICA:
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento -NBC en: Arquitectura.
Título de formación profesional en: Arquitectura.

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

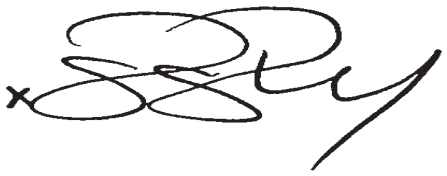
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento -NBC en: Ingeniería Civil y Afines.
Título de formación profesional en: Ingeniería Catastral y Geodesia, o Ingeniería Civil.
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

EXPERIENCIA:
Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.

Resolución 3383 de 2016, Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019.
Se ajusta manual de funciones en cumplimiento de la resolución 202150188101 de 27 de diciembre de 2021 gaceta 4908 del 28 de diciembre de 2021.

NOTA: Mediante Resolución 202150045693 de 14 de mayo de 2021 se incluyó como una función en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Alcaldía de Medellín - Nivel Central, la siguiente: "Adoptar en el ámbito de sus funciones los valores orientadores de la función pública, como son la honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia, solidaridad y los lineamientos institucionales contenidos en el Código de Integridad" de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 2016 de 2020.

Cordialmente,



JAIME ALONSO JARAMILLO AGUDELO
LIDER DE PROGRAMA
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y S.C

Documento Firmado Digitalmente: # 202330965130

CODIGO	Contrato	Contratante	NIT	Fecha inicio	Fecha fin	Valor Contrato	Objeto	UNSPSC
1	000366 - 2019	Área Metropolitana de Bucaramanga	890210581	12/16/2019	1/3/2020	$ 2,200,000.00	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA ASESORANDO LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CON EL IGAC — TERRITORIAL SANTANDER Y LA PLANIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
2	000030 - 2020	Área Metropolitana de Bucaramanga	890210581	1/13/2020	2/24/2020	$ 13,923,000.00	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS COMPONENTES ASOCIADOS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, ASÍ COMO TAMBIÉN ATENDER LOS TEMAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD CATASTRAL A CARGO DE LA ENTIDAD	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
3	608603-100_04 BCA060_68	Fundación MSI Colombia	900149127	1/4/2021	5/7/2021	$ 24,000,000.00	Formular uno o varios proyectos, según la necesidad identificada para la actualización catastral con enfoque multipropósito en el marco de los programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET para los 24 Municipios PDET de las Subregiones de Urabá, Bajo Cauca, Norte y Nordeste Antioqueño, para la gestión de recursos ante el Sistema General de Regalías, entre otros	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
4	CPS-2023-9143	Corporación Interuniversitaria de Servicios - CIS	811003209	3/1/2023	1/30/2024	$ 104,274,962.00	Prestación de servicios para Liderar la planeación, ejecución y control de los procesos catastrales propios del catastro multiproposito que permita mantener actualizada y clasificada la información física, jurídica y económica del censo catastral, su calidad y difusión a través de los recursos tecnológicos interoperables.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
5	CMA-CD-5918-89769-7-2022	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	1/14/2022	1/30/2022	$ 4,666,667.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
6	CMA-CD-3497-CI CD-012-5-2021	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	9/9/2021	9/16/2021	$ 1,676,272.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
7	CMA-CD-3306-89769-2-2021	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	9/15/2021	12/30/2021	$ 26,146,667.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
8	89769-0010-2021	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	3/15/2021	9/14/2021	$ 44,400,000.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
9	003458C-20 - 0010 DE 2021	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	1/7/2021	7/31/2021	$ 37,800,000.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor de prediadores del contrato 003458C-20 denominado "Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración"	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
10	003458C-20 - 010 -2020	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	12/15/2020	12/31/2020	$ 5,400,000.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor de prediadores del contrato 003458C-20 denominado "Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración"	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
11	4600010681-046-2020	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	890980134	10/26/2020	12/17/2020	$ 9,589,445.00	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como INGENIERO para el contrato interadministrativo N°4600010681, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y El Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Planeación, cuyo objeto es "Contrato Interadministrativo para Realizar las actividades de apoyo para los procesos de descongestión, formación, actualización, conservación y difusión de la gestión catastral y procedimientos administrativos, orientados al desarrollo del catastro con enfoque multipropósito".	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
12	CPS-2022	Grupo TX SAS	900424126	2/1/2022	12/30/2022	$ 81,400,000.00	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL, ESTRATIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN DE BASES DE DATOS, CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO, ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO Y OPERACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
13	PS-0541-2021	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	1/28/2021	2/21/2021	$ 5,672,630.30	Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico

CODIGO	Contrato	Contratante	NIT	Fecha inicio	Fecha fin	Valor Contrato	Objeto	UNSPSC
14	PS-0826-2020	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	3/9/2020	6/7/2020	$ 21,703,976.80	Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación Y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
15	PS-1336-2019	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	12/12/2019	12/30/2019	$ 4,197,997.20	Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar la planeación, gestión, seguimiento y ejecución para la Homologación de bases de datos, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600080323 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
16	PS-1654-2020	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	6/8/2020	9/25/2020	$ 26,390,062.70	Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación Y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
17	PS-2751-2020	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	9/26/2020	11/30/2020	$ 15,784,710.40	Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
18	PS-3750-2020	Institución Universitaria Pascual Bravo	890980153	12/1/2020	12/30/2020	$ 7,399,083.00	Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
19	P-10083 DE 2021	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	12/1/2021	12/31/2021	$ 7,000,000.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
20	P-896 DE 2022	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	1/19/2022	9/30/2022	$ 63,000,000.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
21	P-7074 DE 2022	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	10/21/2022	12/27/2022	$ 21,000,000.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
22	P-3771 DE 2023	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	3/30/2023	12/27/2023	$ 79,000,000.00	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
23	4600096531	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	890905211	1/20/2023	4/19/2023	$ 22,800,000.00	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
24	4600097737	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN		4/20/2023	8/19/2023	$ 30,400,000.00	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
25	CPS 0435 DE 2020	MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA	800183770	8/1/2020	11/1/2020	$ 9,000,000.00	Prestación de servicios para el apoyo a la gestión catastral de los Municipios Asociados del Altiplano del Oriente Antioqueño - MASORA	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
26	P -5867 DE 2025	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	27/01/2025	28/01/2025	$ 10,765,970.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM□	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico

CODIGO	Contrato	Contratante	NIT	Fecha inicio	Fecha fin	Valor Contrato	Objeto	UNSPSC
27	P -17908 DE 2024	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	15/10/2024	31/12/2024	$ 22,098,570.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
28	P -8204 DE 2024	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	5/07/2024	14/10/2024	$ 45,613,715.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
29	P -6062 DE 2024	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	4/11/2025	24/09/2024	$ 39,767,728.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
30	P-8349 DE 2024	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	5/10/2024	27/12/2024	$ 75,600,000.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Profeasional Líder Catastral en ejecución del Contrato Interadministrativo No.007197C-24, celebrado entre la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada y el ITM.	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
31	OPS-0116-2024.	Jorge Eliecer Gaitán S.A.S.	900980857	7/11/2024	30/12/2024	$ 64,000,000.00	El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, en calidad de LIDER DE CONSOLIDACION, en el marco del contrato número 197 de 2024 firmado por EL CONTRATANTE y la entidad Valor+ S.A.S. el cual contiene los elementos técnicos y de calidad que se integran en esta relación contractual	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
32	P -10306 DE 2025	Instituto Tecnológico Metropolitano	800214750	6/03/2025	31/12/2025	$ 93,935,860.00	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600104413 de 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
33	AVAL-018-162957 DE 2025	CORPUS CRISTI SAS	901871488	18/02/2025	28/02/2025	$ 10,200,000.00	El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a realizar la elaboración de un avalúo comercial del bien inmueble rural ubicado en el municipio de San Carlos Antioquia, normas NIIF y realizar un estudio de títulos para el predio , con el fin de determinar su valor de mercado de acuerdo con la normativa vigente, las metodologías técnicas aceptadas y los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
34	AVAL-001-253004 DE 2025	ALEXANDRA AYOUB HURTADO	43873215	6/08/2025	13/06/2025/	$ 10,000,000.00	El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a realizar la elaboración de un avalúo comercial del bien inmueble urbano ubicado en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con la matrícula inmobiliaria 001-253004, CR 025 S 009 A 182 – El poblado (Los Balsos No. 1) destinado a Clínica , con el fin de determinar su valor de mercado de acuerdo con la normativa vigente, las metodologías técnicas aceptadas y los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC	80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101600 - Gerencia de Proyectos 80131700 - Servicios de custodia de título 80131800 - Servicios de adminsitración inmobiliaria 81101500 - Ingeniería civil 80111500 - Ingeniería de software 81112000 - Servicios de datos 80121500 - Análisis económico
						$ 1,040,807,316.40		

ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-015
	CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN ESTATAL	VERSIÓN: 04

CD - 13239 28/11/2023 - 11:40 FOL- 3 AN- 0

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.627.093 expedida en Itagüi - Antioquia, en calidad de contratista, ejecuto y/o se encuentra ejecutando con el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit. 890.210.581-8, el siguiente contrato:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000366 DE 2019**

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA ASESORANDO LAS ACTIVIDADES DE EMPALME CON EL IGAC — TERRITORIAL SANTANDER; Y LA PLANIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL**
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1), Acompañar la revisión la elaboración' de un inventario detallado de los asuntos relevantes encontrados en él periodo de empalme con el propósito de sustentar el contenido del Acta de Recibo a firmar con el IGAC Central y Territorial Santander, en la que se debe dejar constancia del estado del arte de completitud y conservación documental al momento de la recepción definitiva de los documentos asociados con la geodatabase y demás elementos asociados a los sistemas de información, geográficos y alfanuméricos. 2). Colíderar la revisión, análisis 'y diagnóstico de la información entregada por el IGAC Territorial Santander dentro del periodo de empalme. 3). Coadyuvar y asesorar al Subdirector de Planeación e Infraestructura del AMB en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia, catastral, garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones normativas vigentes. 4). Asesorar al AMB en la formulación de políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la gestión del servicio público catastral del Área Metropolitana de Bucaramanga. 5). Dirigir estudios encaminados a establecer normas y procedimientos que permitan actualizar, agilizar y modernizar los métodos y sistemas de trabajo en la oficina de catastro del AMB. 6). Colaborar con Sugerencias y desarrollos propios para el

E:08/05/2015

	mejoramiento continuo de la información geográfica disponible. 7). Acompañar la revisión, análisis y diagnóstico de la información entregada por el IGAC Territorial Santander dentro del periodo de empalme, con especial énfasis en los expedientes en trámite, los saldos pendientes, los actos administrativos recientes, y los asuntos relacionados con los trabajos en campo asociados con la actividad de reconocimiento predial. 8). Acompañar la revisión, la elaboración de un inventario detallado de los asuntos relevantes encontrados en el periodo de empalme con el propósito de sustentar el contenido del Acta de Recibo a firmar con el IGAC Central y Territorial Santander, en la que se debe dejar constancia del estado del arte de completitud y conservación documental al momento de la recepción definitiva de los documentos asociados los avalúos catastrales vigentes, Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas, Tablas de construcción por destinación, resoluciones de actualización catastral, solicitudes de revisión de avalúos catastrales pendientes, etc. 9). Acompañar la revisión, análisis y diagnóstico de la información entregada por el IGAC Territorial Santander dentro del periodo de empalme, con especial énfasis en la información relacionada con los avalúos catastrales vigentes, Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas, Tablas de construcción, por destinación, resoluciones de actualización catastral, solicitudes de revisión de avalúos catastrales pendientes, etc.
FECHA DEL CONTRATO:	NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2019
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO:	DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACION:	TRES (03) DE ENERO DE 2020
SALDO A FAVOR DEL AMB:	UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	ONCE (11) DIAS CALENDARIO
ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2019

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000030 DE 2020**

OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS COMPONENTES ASOCIADOS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, ASÍ COMO TAMBIÉN ATENDER LOS TEMAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD CATASTRAL A CARGO DE LA ENTIDAD**
ALCANCES:	**Obligaciones específicas:** 1.. Coliderar la revisión, análisis y diagnóstico de la información

	entregada por el IGAC Territorial Santander dentro del periodo de empalme y de ejecución de las actividades relacionas con la gestión catastral que desarrolla el AMB como gestor catastral. 2. Acompañar cuando sean programadas y se le invite, las actividades en campo u oficina relacionadas con los procesos de gestión de la información catastral. 3. Coadyuvar y asesorar al Subdirector de Planeación e infraestructura del AMB en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia catastral, garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones normativas vigentes. 4. Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la gestión del servicio público catastral del Área Metropolitana de Bucaramanga. 5. Dirigir estudios encaminados a establecer normas y procedimientos que permitan actualizar, agilizar y modernizar los métodos y sistemas de trabajo en la oficina de catastro del AMB. 6. Organizar y gestionar los bienes y recursos que han sido asignados a la dependencia para garantizar el cumplimiento de los fines de las actividades del Catastro en el AMB buscando satisfacer las necesidades de los ciudadanos y mejorar la prestación de los servicios en el marco del desarrollo organizacional. 7. Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.
FECHA DEL CONTRATO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2020
VALOR DEL CONTRATO:	SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($64.260.000) M/CTE
PLAZO:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2020
FECHA DE TERMINACION:	DOCE (12) DE JULIO DE 2020
SALDO A FAVOR DEL AMB:	CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($50.337.000) MONEDA CORRIENTE
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRES MIL PESOS ($13.923.000) MONEDA CORRIENTE
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	UN (01) MES Y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA	VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2020

Se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de noviembre dos mil veintitrés (2.023).

MARIO BARRAGÁN PACHÓN
Secretario General

Proyectó: Camila Plata. - secretaria. - S.G.

Revisó: Silvia Villarreal Meza- Profesional Especializada-S.G.

Carrera 12 No. 97-04 Piso 4
Bogotá, Colombia
+571 3907907

FUNDACIÓN MSI COLOMBIA
Nit. 900.149.127-2
En su calidad de mandatario de MSI

Certifica que:

El Señor **Fabian Albeiro Pineda Marin,** identificado con la cédula ciudadanía No.**98.627.093 de Itagüí Antioquia**, desarrolló el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para la actividad **BCA060** ejecutada entre La Gobernación de Antioquia y Management Systems International, INC. (MSI), bajo las siguientes condiciones:

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No 608603-100.04 BCA060.08**

Vigencia: Del 07 de enero de 2021 hasta el 07 de mayo de 2021

Objeto del Contrato: Formular uno o varios proyectos, según la necesidad identificada para la actualización catastral con enfoque multipropósito en el marco de los programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET para los 24 Municipios PDET de las Subregiones de Urabá, Bajo Cauca, Norte y Nordeste Antioqueño, para la gestión de recursos ante el Sistema General de Regalías, entre otros

Descripción de Actividades y Responsabilidad

Las actividades por realizar dentro de la consultoría están enfocados a realizar fortalecimiento empresarial.

- Acompañar la formulación de uno o varios proyectos, según la necesidad identificada, para la actualización catastral con enfoque multipropósito en el marco de los programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET para los 24 Municipios PDET de las subregiones de Urabá, Bajo Cauca, Norte y Nordeste Antioqueño para la gestión de recursos ante el Sistema General de Regalías, entre otros.
- Establecer un plan de trabajo con cronograma correspondiente en donde se detallen las actividades específicas que desarrollará el contratista para la consecución del proyecto.
- Procurar el trabajo armónico y articulado dentro del Departamento y con otros asesores e instituciones/entidades del Estado y de Cooperación que tengan presencia en la zona.
- Articularse con la Unidad de Regalías y Fuentes de Financiación del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia.
- Articularse con los 24 Municipios PDET de Antioquia, para el relacionamiento con los actores involucrados en el proceso, así como la solicitud de insumos e información requerida, contextualización dentro del Municipio y demás actividades que permitan generar sinergias operativas.
- Elaborar el diagnóstico del estado de las bases de datos catastrales en sus componentes geográficos y alfanuméricos, en los Municipios PDET de Antioquia que cumplan con los requisitos para gestionar recursos del Sistema General de Regalías y otros.

- Elaborar el Documento Técnico del proyecto para formulación del proyecto de actualización catastral con enfoque multipropósito formulado bajo la Metodología General Ajustada (MGA) para posteriormente ser implementados en los 24 municipios PDET de Antioquia que cumplan con los requisitos mínimos para gestionar recursos del Sistema General de Regalías y otros.
- Elaborar los documentos requeridos para la presentación de los proyectos ante el OCAD correspondiente, conforme a lo dispuesto en el acuerdo 045 de la comisión rectora y los demás acuerdos modificatorios y los relacionados con el funcionamiento del Sistema General de Regalías.
- Acompañar la presentación del proyecto formulado para la actualización catastral con enfoque multipropósito ante el Sistema General de Regalías y otros.
- Proveer la entrega de información e insumos técnicos al Coordinador de la actividad para la elaboración de documentos e informes.
- Realizar los informes necesarios para el desarrollo de actividades que dependan de su gestión, tales como: informe de avance del plan de trabajo, informe de actividades mensuales, diagnósticos de estado de la información requerida, informe con documentos técnicos elaborados que apuntan a la consolidación de proyectos en materia de actualización catastral.
- Realizar las visitas de campo necesarias a los 24 Municipios PDET del Departamento de Antioquia priorizados para la ejecución del objeto del presente contrato.
- Aportar a la revisión y ajuste de los documentos relacionados con el objeto contractual.
- Asistir a las reuniones citadas por el Coordinador, con Programa Colombia Transforma, los Municipios, la Unidad de Regalías y Fuentes de Financiación del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia y la Gerencia de Catastro de Antioquia y demás entidades que sean necesarias en el proceso.
- Las demás que se le asignen en el desarrollo del objeto contractual.

Valor total ejecutado del contrato: COP $24.000.000

La presente, se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el quince (15) del mes de enero de 2024.

Cordialmente

Andrea Escobar Garzón
Andrea Escobar Garzón (Jan 15, 2024 09:18 EST)

Andrea Escobar
Gerente de Administración y Finanzas
Programa Colombia Transforma

Medellín, 15 de enero de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN identificado(a) con documento de identidad No. 98.627.093 de ITAGÜÍ; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2023-9143 por un valor total de $ 104.274.962 (Ciento Cuatro Millones Doscientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Dos Pesos), con una vigencia del 01 de Marzo de 2023 hasta el 30 de Enero de 2024; el objeto contractual fue (es): Prestación de servicios para Liderar la planeación, ejecución y control de los procesos catastrales propios del catastro multiproposito que permita mantener actualizada y clasificada la información física, jurídica y económica del censo catastral, su calidad y difusión a través de los recursos tecnológicos interoperables. .

Atentamente,



JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3235628
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	45 minutos de tiempo transcurrido *(14/01/2022 12:34:15 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CMA-CD-5918-89769-7-2022
Objeto del contrato	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual yo presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADMCOL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	17 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	16 días para terminar *(30/01/2022 11:59:00 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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2022 1:10:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2022 1:19:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Secretaría General - IUCMA
Proceso de Contratación	CMA-CD-5918-89769-7-2022
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	4.666.667 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☑ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato	CO1.PCCNTR.3235628
Proveedor	Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	CRA 78 N 65-46
Ubicación	CO-ANT-05001 - Medellín
País	COLOMBIA
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Dirección	CRA 78 N 65-46
Código postal	

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CRA 78 N 65-46	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.3235628

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
4.666.667,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADMCOL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021	1,00	UN	4.666.667,00	4.666.667,00	4.666.667,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
5918 DOCUMENTOS DEL PROCESO.pdf	5918 DOCUMENTOS DEL PROCESO.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	DIANA PATRICIA GÓME	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1128452704	Guardar y notificar
Supervisor	Joan Amir Arroyave Roj	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71781812	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Sí ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	4.666.667
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	4.666.667

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	93	CDP	No validado	113.666.668 COP	4.666.667 COP	00-00-000	Editar

Saldo de CDP 113.666.668 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 4.666.667 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución		
☐	838	Presupuestal (CDP)	-	No validado	4.666.667 COP	4.666.667 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle	Editar

Saldo de compromisos CDP 4.666.667 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 4.666.667 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

ESTUDIOS PREVIOS

Modalidad de selección: Contratación directa
Tipología de contratación: Servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Tipo de contratación: Servicios Profesionales
Número del proyecto: PR-018-2020

La presente contratación se fundamenta en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en desarrollo de su proceso misional de Extensión Académica y Proyección Social y como entidad prestadora de servicios académicos, de asesoría, consultoría y de acompañamiento en la solución de problemas que afectan a la comunidad, ha venido realizando una serie de proyectos, contratos y convenios con entidades privadas, ong´s y entidades oficiales del estado, fomentándose la apropiación social del conocimiento y la contribución al desarrollo económico, social y ambiental de la región y el país. Estos proyectos, contratos y convenios, no sólo mejoran la visibilidad y la gestión financiera de la institución, sino que, generan impactos y aportes desde la academia a la administración pública y los sectores privados, contribuyendo de esta manera con el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la comunidad. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en aras de responder a las actividades enmarcadas en el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021, suscrito Entre el MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARIA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL y la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA ; cuyo objeto se describe como: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLANEACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CATASTRALES CON ENFÓQUE MULTIPROPÓSITO PARA LA GESTIÓN CATASTRAL" El cual tiene una duración hasta el 30 de enero de 2022. se ve abocado a contratar la prestación de servicios para responder de manera técnica, operativa y administrativa a las obligaciones adquiridas garantizando además que el conocimiento de los que intervienen en su ejecución y la experiencia de los mismos, es suficiente para dar recomendaciones y aportes que ayuden en el logro de los objetivos propuestos

Que no se cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades que se contratan.

Número del Convenio / Nombre de la Dependencia: 4600089769 de 2021

Supervisor delegado: Joan Amir Arroyave Rojas
Apoyo a la supervisión: Luis Carlos Uribe

Descripción del Objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Especificaciones del Objeto : 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos

a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de un Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, ingenieria de telecomunicaciones, Ingeniería de Software o Arquitecto de Software o afines, con posgrado en cualquier área, formación de más de 100 horas en Sistemas de Información Geográfica y experiencia laboral mayor a cinco (5) años..

Valor estimado del contrato: $ 4.666.667
Honorarios mensuales: $7.000.000
Fecha estimada de inicio del contrato: 14/01/2022
Fecha estimada de terminación del contrato: 30/01/2022
Duración del contrato: 17 días
Forma de pago del contrato: Abono en cuenta mensual
Plazo de pago de la factura: 30 días
Anticipo: NO, **% Anticipo** % 0

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Considerando que no se pagará anticipo y que el (los) pago(s) se realizará(n) previo visto bueno del supervisor del contrato, se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.

EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. No se exigirán garantías.

Diana Patricia Gómez Ramírez
Secretaria General

Joan Amir Arroyave Rojas
Supervisor Designado.

Diego Alejandro Atuesta Acevedo
Validación Jurídica

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida y los documentos que acreditan los estudios, la experiencia y la capacitación del proveedor **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, con número de identificación **98.627.093**, queda demostrado que tiene la idoneidad y experiencia requerida en el "Estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de la contratación", y está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato "El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021". Adicionalmente, en los mencionados documentos y en los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Por lo anterior, el mencionado proveedor tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

Validación Hoja de Vida Norma Loaiza
Validación Jurídica Diego Alejandro Atuesta Acevedo
Validación Antecedentes Diego Alejandro Atuesta Acevedo

CLAUSULADO ANEXO

Número del proceso: CMA-CD-5918-89769-7-2022

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en el estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y su Ley modificatoria 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h), por el Decreto 1510 del 17 de julio 2013, artículos 73 y 81 compilado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas concordantes, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: Objeto**: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021 **Actividades a desarrollar**:1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **CLÁUSULA SEGUNDA:** LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El CONTRATISTA se compromete para con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a prestar sus servicios en la ciudad de Medellín o en el lugar que la Institución asigne para tal fin o fuera de ellas en las diferentes actividades que así lo requieran. **CLÁUSULA TERCERA:** forma de pago.

MES	VALOR ESTIMADO
ENERO	$4.666.667
FEBRERO	0
MARZO	0
ABRIL	0

MAYO	0
JUNIO	0
JULIO	0
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	0
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	4666667

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, los pagos descritos en la presente cláusula estarán supeditados a los desembolsos que realice el contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** los pagos serán procedentes siempre y cuando el CONTRATISTA esté al día en el pago de la seguridad social integral y la garantía exigida se encuentre debidamente aprobada por el proceso de Gestión Legal, siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que proceda el primer pago, además de los requerimientos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el supervisor del contrato deberá validar que el plan de trabajo del contratista se encuentre cargado en SECOP II. **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y va hasta la fecha de terminación en la plataforma SECOP II. **CLAUSULA QUINTA:** OBLIGACIONES DE LAS PARTES - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a: 1. Prestar sus servicios de acuerdo al objeto del presente contrato aplicando todos los conocimientos y experiencia. 2. Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento. 3. Asistir a las reuniones informativas para las que sea convocado(a) 4. Presentar los informes que le sean solicitados en condiciones de tiempo y oportunidad establecidos. 5. Presentar con la debida antelación toda la documentación pertinente para el pago del contrato. 6. Cumplir a cabalidad con las actividades contractuales. 7. Dar aviso al supervisor del contrato de todas aquellas anomalías y/o comportamientos inadecuados que se presenten en el desarrollo de la ejecución del presente contrato. 8. Custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución, que se encuentra bajo su responsabilidad. 9. Presentar copia del comprobante de pago de la seguridad social correspondiente a salud, pensión y pago de ARL acorde con el nivel de riesgo de conformidad con las actividades a desarrollar objeto del contrato. 10. Obtener la garantía exigida en el contrato y gestionar su revisión mediante la plataforma transaccional SECOP II, para que obtenga la aprobación de la misma siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 11. Acatar y apoyar la implementación del Sistema de Gestión Integral (SGI) de acuerdo al cumplimiento de la normatividad vigente en temas de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. 12. Contar con los elementos necesarios de protección personal, condicionado al desarrollo de las actividades que deba ejecutar. 13. El contratista debe contar con las herramientas y elementos de protección personal necesarios, propios y suficientes para el desempeño de sus actividades. 14. Cumplir las medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 de conformidad con los protocolos determinados y expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 15. Cumplir con lo establecido en la Resolución 006 de 2018 - Manual de Buenas Prácticas. 16. Mantenerse actualizado en la normativa y procedimientos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato la

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se obliga con el CONTRATISTA a: 1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara económicamente el contrato. 2. Emitir el Certificado de Registro Presupuestal. 3. Efectuar las operaciones y registros contables y presupuestales para cumplir cabalmente con los pagos de los servicios prestados por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA** - EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES, NO EXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación social, ni mucho menos existe vínculo laboral alguno entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el CONTRATISTA, y por tanto no adquiere con este ni con las personas que ocupe ningún tipo de vínculo laboral, administrativo, etc. Con todo, el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensión como trabajador independiente y su base de cotización para efectos de lo establecido en la presente cláusula será la que determine la ley y los decretos reglamentarios que regulen la materia. Además, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, artículo 2, literal a), numeral 1, el CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema de riesgos laborales (ARL), de conformidad con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015, (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). **PARÁGRAFO**: A continuación, se describen los riesgos y consecuencias a los cuales el CONTRATISTA puede estar expuesto en la ejecución de sus actividades, en los lugares que disponga de manera independiente para el desarrollo de sus actividades: Psicosocial: alto volumen de actividades. Físico: operación de maquinaria, ruido ambiental, exceso de iluminación, sombras o luz deficiente, ingreso de luz natural; contacto con sustancias químicas, exposición a sustancias volátiles. Locativo: Desplazamientos, ubicación de elementos en estanterías, pisos húmedos. Ergonómicos: Movimientos repetitivos, manipulación de cargas, posiciones prolongadas de pie o sentado Público: Manifestaciones, asonadas, robo, tránsito de vehículos. Biológico: Contacto con ambientes, personas, superficies. Químico: Contacto con ambientes, personas, superficies, limpieza. Manipulación de sustancias químicas durante traslado, almacenamiento. Consecuencias: Estrés, ansiedad, fatiga, irritabilidad, disconfort auditivo, disconfort térmico, fatiga visual, cansancio, dolor de cabeza, incendios y explosiones, caídas al mismo y diferente nivel, golpeado por y contra, lesiones osteomusculares; agresiones físicas, verbales, lesiones, enfermedades respiratorias, infecciones por contacto directo o indirecto con microorganismos Intoxicaciones, afectación al sistema respiratorio por inhalación, reacciones alérgicas. **CLAUSULA SEPTIMA** - MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, sin que excedan del 15% del valor del contrato, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciéndose efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. **PARÁGRAFO**: Si el CONTRATISTA incurre en una de las causales de multa, este autoriza a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para descontar el valor de la misma, la cual tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. Con todo, la multa se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. **CLÁUSULA OCTAVA** - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del 15% del valor de este, y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA; quien efectuará la deducción de las sumas que al CONTRATISTA se le adeude por cualquier concepto a partir de los pagos pendientes, si los hay, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial correspondiente. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros

deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. La cláusula penal pecuniaria se impondrá previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA** - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con lo previsto en el inciso 2, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá pactar y con ello declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta se aceptan que están pactadas por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA** - CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, por conducto del supervisor y el apoyo a la supervisión -en los casos en que se haya previsto-, designados mediante documento anexo a este clausulado, controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en la cláusula primera y quinta del presente contrato. 2. Informar al proceso de Gestión Legal respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. 4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 106 del 30 de abril de 2021, donde se fijan las funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores. 5. Adelantar las acciones necesarias para que el contratista allegue las garantías exigidas y sus anexos modificatorios para su aprobación por parte del Proceso de Gestión Legal previo inicio de la ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II, siempre que esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 6. Las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización escrita del representante legal o su delegado de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. PARÁGRAFO**. El contratista no podrá ceder sus derechos crediticios, sin autorización previa de la entidad contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidades previstas en la Constitución Política y en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** - INDEMNIDAD: Para todos los efectos legales el CONTRATISTA se compromete con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a pactar la indemnidad a favor de esta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, con el visto bueno del supervisor del contrato en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma. **PARÁGRAFO:** El contratista deberá informar a la compañía aseguradora y a la ARL a la que se encuentre afiliado, de la suspensión contractual y de su reanudación cuando esta tenga lugar. **CLAUSULA DECIMA QUINTA** - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del expediente del presente contrato los siguientes documentos: 1. Hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas diligenciadas por el CONTRATISTA. 2. Plan de trabajo concertado entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA. 3. Certificados de Contraloría, Procuraduría y Policía; así como la Constancia de Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), 4. Fotocopia de la cédula del CONTRATISTA. 5. Registro Único Tributario - RUT. 6. Exámenes Médicos Pre Ocupacionales (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.18) 7. Póliza que garantiza el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 8. Estudios previos. 9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 10. Compromiso Presupuestal 11. Certificados de experiencia. 12. Certificados de estudios. 13. Los demás requeridos por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para la legalización del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - LIQUIDACIÓN: De ser necesario, la liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes

mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **PARÁGRAFO:** Si la controversia o diferencia no se resuelve por los mecanismos indicados, se recurrirá a la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA** - **GARANTÍAS**: De conformidad al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. No se exigirán garantías. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** - CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se compromete a no revelar secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado relativos a la ejecución del presente contrato, que puedan afectar los intereses de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y de la entidad en la cual ejecute sus actividades. En tal sentido le asiste al CONTRATISTA el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y a la entidad en la cual ejecute sus actividades al terminar su vínculo contractual. EL CONTRATISTA se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera, jurídica y tributaria que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual. **PARÁGRAFO**. Debe garantizarse las reglas del secreto profesional. **CLÁUSULA VIGESIMA** – PROPIEDAD INTELECTUAL: El Contratista cede a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y a la entidad en la cual ejecute sus actividades los derechos de autor y propiedad industrial sobre cualquier producción intelectual y desarrollo de software que se realice en razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA** - PUBLICACIÓN: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, realizará la publicación del presente contrato, sus adiciones o modificaciones en el sistema electrónico de contratación dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA** - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma transaccional SECOP II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionado y legalizado este contrato, para su ejecución será necesario el Compromiso Presupuestal, el certificado de afiliación al sistema de riesgos laborales (ARL) y la aprobación de la garantía por el proceso de Gestión Legal, siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato.

Para efectos de notificación, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrá la Carrera 78 No. 65 - 46, teléfono 444 56 11 y el CONTRATISTA tendrá la dirección suministrada en su perfil de SECOP II y en la hoja de vida diligenciada en SIGEP I. De conformidad con el artículo 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, el CONTRATISTA acepta ser notificado al correo electrónico suministrado en su perfil de SECOP II y en la hoja de vida diligenciada en SIGEP I. Además, el contratista autoriza de manera expresa el uso de todos los datos suministrados para la suscripción del presente contrato de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Acuerdo Institucional 09 de 2018.

Proceso y contrato cargado a SECOP II por: Alvaro Jose Franco Arboleda

LISTADO DE DOCUMENTOS PERSONA NATURAL

NOMBRE DEL DOCUMENTOS	LINK DE ACCESO AL ARCHIVO (CLICK PARA VISUALIZAR DOCUMENTO)
CONSTANCIA DE REGISTRO PAA 5918	https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
RUT	https://drive.google.com/open?id=1_ZFulz5R33tqC6ylVIcERZFvJ-1K0dxb
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	https://drive.google.com/open?id=1YQ6VIZQVQwFhea3GXFDssnulbKOKCDbI
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	https://drive.google.com/open?id=1DnrQlSdWmwDB_rrzAFu6TgtROiYFht9u
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)	https://drive.google.com/open?id=1vn75LmW-ezR_1iJKxwZ_42_mzouf3JNU
TARJETA PROFESIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)	https://drive.google.com/open?id=119_mDogB9DfNMIT12X9hNn-FyuNH5QE1
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	https://drive.google.com/open?id=19-QSfxFV6KzfJW5kbh6sv_0Bi3lNpEFD https://drive.google.com/open?id=10KgdzHrTxTp6aJl8Wtb7YyHroxLiis2O
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL	https://drive.google.com/open?id=1iQC5HY7QkRlm8HxV5it2HIAFuDI7N6Zq
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	https://drive.google.com/open?id=1LA98nu6CLohN7dr0Vi-Ki_ggTGU7YDKI
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA)	https://drive.google.com/open?id=1dpE59fss63sa8P-OT7_h5jtADSA2wKp9
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)	https://drive.google.com/open?id=1ZahRTviAHkV2lDRsGY6_3CrnaCXtM_SR
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)	https://drive.google.com/open?id=1VvmtQJAMTu5ObmM93R2hXfbxPaB8a4Fq
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA (Ley 1801 de 2017)	https://drive.google.com/open?id=1knlSuDY9iWEgmTHK5s_hQc4cSjbakA4w
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS	https://drive.google.com/open?id=1hJFOEYcMg5jDZ4DjVwhssr3PScysd4Uh
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A AFP	https://drive.google.com/open?id=1gtoiRMMnPlGlCZL6lpOS-Yib7Na9dMqT
COMPROMISO COVID	https://drive.google.com/open?id=1gyHkypJJHzMlyNS-GhlqZXLNzTvEfM1o
DECLARACIÓN ARL Y SST	https://drive.google.com/open?id=1sg4xB95e7cbzsMqZ_VP6a7LYwJ_G4iWI
LICENCIA DE CONDUCCIÓN, información vehículo (para conductores)	

NOTA: LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA DA CONSTANCIA QUE HA REVISADO Y CONSTATADO LA VIGENCIA Y VERACIDAD DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SEÑALADOS Y QUE FUERON APORTADOS POR EL CONTRATISTA POR MEDIO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES - BANCO DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMaboODqvrh959sGSjjklqkyAR9XCMFO981t26E98-0GNULw/viewform

Aprobación de concepto médico ocupacional.
Seguridad Salud en Trabajo

Equipo de Seguridad Salud en Trabajo

HACE CONSTAR:

Que revisado el examen médico preocupacional del contratista **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, identificación N° **98.627.093**, como requisito para el desarrollo de sus actividades contractuales, y en relación a la normatividad legal vigente, Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, que en su Artículo 4°. EVALUACIONES MÉDICAS PRE-OCUPACIONALES O DE PRE- INGRESO. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo; Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el Artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007.
Queda demostrado que el concepto médico realizado por la IPS **Medomed**, en la fecha **17/08/2021** demuestra que SI tiene la capacidad de ejecutar las actividades del contrato.
Notas: (Consultar en la entidad).

Por lo anterior, el mencionado proveedor tiene la capacidad para ejecutar el contrato.

Validación examen médico: **Genifer Correa Gonzalez**
Fecha de validación: **24/08/2021**

TRÁMITE AFILIACIÓN A LA ARL

EL EQUIPO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

1 - Que la información para el trámite de afiliación a la ARL fue validada y registrada con los siguientes datos:

Arl manifestada por el contratista: ARL Sura
Eps: Coomeva EPS
Fondo de pensiones: Colfondos
Tipo de cotizante: Independiente
Nombre del Proveedor: FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN
Número de identificación: 98.627.093
Nivel de Riesgo: 1
Inicio vigencia: 14/01/2022
Fin vigencia: 30/01/2022
Valor del contrato: $ 4.666.667
Ingreso mensual: $7.000.000
IBC: $2.800.000

2 - Que, siempre que el contratista manifieste querer afiliarse a la ARL SURA o COLMENA, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia se encargará de realizar la afiliación correspondiente; en aquellos casos en que manifieste querer afiliarse a una ARL distinta de las dos mencionadas, estará a cargo del proveedor/contratista la realización del trámite toda vez que las demás ARL no permiten la afiliación por intermedio de la Institución.

3 - Que, los proveedores que hayan elegido las ARL: POSITIVA, BOLIVAR, COLPATRIA o LIBERTY fueron notificados de que deben adelantar por su propia cuenta el trámite de afiliación y posteriormente enviar el certificado de afiliación al correo seguridadsocial@colmayor.edu.co para su revisión y aprobación.

4 - Que para el inicio de ejecución en la plataforma Secop II se validó por la unidad de contratación el certificado de afiliación a la ARL

CONSULTA DE CERTIFICADOS DE AFILIACIÓN:
ARL SURA https://www.arlsura.com/index.php/255-temporal/2341-certificado-y-carne-de-afiliacion
ARL COLMENA
https://www.colmenaseguros.com/arl/oficina-virtual/acceso-al-trabajador/Paginas/certificado-afiliacion-y-carne.aspx

Validación Talento Humano: Daniela Mora Arboleda

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Señor

Joan Amir Arroyave Rojas
Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

ASUNTO: Designación de Supervisión

DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ, en calidad de Secretaria General de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**, mediante Resolución 093 del 05 de mayo de 2020, en uso de sus facultades legales y en especial por las otorgadas en la Resolución número 102 del 14 de mayo de 2020, expedida por el Rector de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, siendo la competente para la suscripción de los contratos derivados de las diferentes modalidades contractuales y los demás actos de trámite asociados a las mismas; me permito informarle que de acuerdo con sus perfil profesional y experiencia, y teniendo en cuenta tanto la naturaleza como cuantía del proceso **CMA-CD-5918-89769-7-2022**; usted ha sido designado como Supervisor de este contrato que se celebrará con **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**., con número de identificación **98.627.093**, por un valor total de (**$ 4.666.667**), cuyo objeto es: "El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021." A su vez se designa(n) a **Luis Carlos Uribe**, como apoyo administrativo a la supervisión.

En el desarrollo de lo anteriormente encomendado, debe tener en cuenta que dentro de sus responsabilidades se encuentra realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato.

Además, debe cumplir con lo previsto en la Resolución No 106 del 30 de abril de 2021, por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA la cual puede encontrar en el Sistema G+ en el módulo Documentos/DocumentosExternos.

Atentamente,

Diana Patricia Gómez Ramírez
Secretaria General

Joan Amir Arroyave Rojas
Supervisor Designado.

Luis Carlos Uribe
Apoyo administrativo a la Supervisión

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2799117
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	11 días de tiempo transcurrido *(27/08/2021 8:47:19 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CMA-CD-3497-CI-CD-012-5-2021
Objeto del contrato	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	14 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	8 días para terminar *(16/09/2021 12:00:00 AM(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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *7/09/2021 3:07:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ* ***Fecha de aprobación:*** *7/09/2021 8:17:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Secretaría General - IUCMA
Proceso de Contratación	CMA-CD-3497-CI-CD-012-5-2021
Título de la oferta	▯▯▯
Cuantía del contrato	1.676.272 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	15,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(3/09/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/03/2022 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	4 días de tiempo transcurrido *(3/09/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/03/2022 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 4 horas de tiempo transcurrido *(7/09/2021 3:41:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.7511834	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	419.067,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	16/03/2022 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	En aprobación	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2799117
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CRA 78 N 65-46
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección CRA 78 N 65-46
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CRA 78 N 65-46	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.2799117

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1.676.272,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO	1,00	UN	1.676.272,00	1.676.272,00	1.676.272,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐

Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
3497 - DOCUMENTOS DEL PROCESO Y LISTA DE CHEQUEO.pdf	3497 - DOCUMENTOS DEL PROCESO Y LISTA DE CHEQUEO.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JUAN DAVID GÓMEZ FL	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71730355	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	1.676.272
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	1.676.272

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	2096	CDP	No validado	1.977.365.467 COP	26.146.667 COP	00-00-000	Editar

Saldo de CDP: 1.977.365.467 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 26.146.667 COP
Última consulta a SIIF:
Fecha de consulta SIIF: -

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución

☐	14750	Presupuestal (CDP)	-	No validado	26.146.667 COP	26.146.667 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 26.146.667 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 26.146.667 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

ESTUDIOS PREVIOS

Modalidad de Selección: Contratación directa
Tipología De Contratación: Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo De Contratación: Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número del proyecto: PR-018-2020

La presente contratación se fundamenta en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en desarrollo de su proceso misional de Extensión Académica y Proyección Social y como entidad prestadora de servicios académicos, de asesoría, consultoría y de acompañamiento en la solución de problemas que afectan a la comunidad, ha venido realizando una serie de proyectos, contratos y convenios con entidades privadas, ong´s y entidades oficiales del estado, fomentándose la apropiación social del conocimiento y la contribución al desarrollo económico, social y ambiental de la región y el país. Estos proyectos, contratos y convenios, no sólo mejoran la visibilidad y la gestión financiera de la institución, sino que, generan impactos y aportes desde la academia a la administración pública y los sectores privados, contribuyendo de esta manera con el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Que no se cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades que se contratan.

Número del Convenio / Nombre de la Dependencia: CI CD 012 de 2021

Supervisor delegado: Monica Gisela Avella Parga

Descripción del Objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO

Especificaciones del Objeto : Dictar los módulos Catastro multipropósito y Planificación de proyectos Catastrales con una duración de ocho (8) y dieciséis (16) horas respectivamente, en el Diplomado En Catastro Multipropósito, el cual, se desarrollará mediante la realización de exposiciones teóricas y ejercicios prácticos, complementados con talleres dirigidos de aplicación; las sesiones teóricas se realizarán de manera magistral con presentación de diapositivas y discusiones grupales. Al finalizar el módulo se realizará un cuestionario evaluativo que permitirá sustentar los conocimientos impartidos; para las sesiones practicas se plantearán talleres y ejercicios prácticos los cuales se desarrollarán con el apoyo de programas y aplicaciones con enfoque catastral y SIG.

Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de un Ingeniero Electrónico especialista en Telecomunicaciones 5 años de experiencia en Cartografía Catastral, Sistemas de Información Geográfica, gestión

inmobiliaria, planificación urbana, recolección o procesamiento de datos, gestión de información catastral, auditoría en normas de calidad o diseño de instrumentos tributarios para la gestión del suelo o capacitación relacionada.

Valor estimado del contrato: $ 1.676.272
Honorarios Mensuales: $ 1.676.272
Fecha estimada de inicio del contrato: 3/09/2021
Fecha estimada de terminación del contrato: 16/09/2021
Duración del contrato: 14 días
Forma de pago del contrato: Abono en cuenta mensual
Plazo de pago de la factura: 30 días
Anticipo: No, **%Anticipo** 0 %

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Considerando que no se pagará anticipo y que el (los) pago(s) se realizará(n) previo visto bueno del supervisor del contrato, se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.

EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Acorde con el Artículo 7° de la ley 1150 del 2007, los numerales 3 y 6 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013 compilado en los numerales 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**. La póliza de cumplimiento del contrato deberá cubrir: CUMPLIMIENTO. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida y los documentos que acreditan los estudios, la experiencia y la capacitación del proveedor FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN, con número de identificación 98.627.093, queda demostrado que tiene la idoneidad y experiencia requerida en el "Estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de la contratación", y está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato “El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO ”. Adicionalmente, en los mencionados documentos y en los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Por lo anterior, el mencionado proveedor tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

CLAUSULADO ANEXO

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en el estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y su Ley modificatoria 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h), por el Decreto 1510 del 17 de julio 2013, artículos 73 y 81 compilado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas concordantes, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO Actividades a desarrollar:Dictar los módulos Catastro multipropósito y Planificación de proyectos Catastrales con una duración de ocho (8) y dieciséis (16) horas respectivamente, en el Diplomado En Catastro Multipropósito, el cual, se desarrollará mediante la realización de exposiciones teóricas y ejercicios prácticos, complementados con talleres dirigidos de aplicación; las sesiones teóricas se realizarán de manera magistral con presentación de diapositivas y discusiones grupales. Al finalizar el módulo se realizará un cuestionario evaluativo que permitirá sustentar los conocimientos impartidos; para las sesiones practicas se plantearán talleres y ejercicios prácticos los cuales se desarrollarán con el apoyo de programas y aplicaciones con enfoque catastral y SIG. **CLÁUSULA SEGUNDA:** LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El CONTRATISTA se compromete para con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a prestar sus servicios en la ciudad de Medellín o en el lugar que la Institución asigne para tal fin o fuera de ellas en las diferentes actividades que así lo requieran. **CLÁUSULA TERCERA:** forma de pago.

MES	VALOR ESTIMADO
JULIO	
AGOSTO	
SEPTIEMBRE	$ 1.676.272
OCTUBRE	
NOVIEMBRE	
DICIEMBRE	

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, los pagos descritos en la presente cláusula estarán supeditados a los desembolsos que realice el contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** los pagos serán procedentes siempre y cuando el CONTRATISTA esté al día en el pago de la seguridad social integral y la garantía exigida se encuentre debidamente aprobada por la Jurídica siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato.

CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y va hasta la fecha de terminación en la plataforma SECOP II). **CLAUSULA QUINTA:** OBLIGACIONES DE LAS PARTES - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a: 1. Prestar sus servicios de acuerdo al objeto del presente contrato aplicando todos los conocimientos y experiencia. 2. Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento. 3. Asistir a las reuniones informativas para las que sea convocado(a) 4. Presentar los informes que le sean solicitados en condiciones de tiempo y oportunidad establecidos. 5. Presentar con la debida antelación toda la documentación pertinente para el pago del contrato. 6. Cumplir a cabalidad con las actividades contractuales. 7. Dar aviso al supervisor del contrato de todas aquellas anomalías y/o comportamientos inadecuados que se presenten en el desarrollo de la ejecución del presente contrato. 8. Custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución, que se encuentra bajo su responsabilidad. 9. Presentar copia del comprobante de pago de la seguridad social correspondiente a salud, pensión y pago de ARL acorde con el nivel de riesgo de conformidad con las actividades a desarrollar objeto del contrato. 10. Obtener la garantía exigida en el contrato y entregarla al supervisor para que obtenga la aprobación de la misma siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 11. Acatar y apoyar la implementación del Sistema de gestión integral (SGI) de acuerdo al cumplimiento de la normatividad vigente en temas de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. 12. Contar con los elementos necesarios de protección personal, condicionado al desarrollo de las actividades que deba ejecutar. 13. El contratista debe contar con las herramientas necesarias, propias y suficientes para el desempeño de sus actividades. 14. Cumplir las medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 de conformidad con los protocolos determinados y expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se obliga con el CONTRATISTA a: 1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara económicamente el contrato. 2. Emitir el Certificado de Registro Presupuestal. 3. Efectuar las operaciones y registros contables y presupuestales para cumplir cabalmente con los pagos de los servicios prestados por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA** - EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES, NO EXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación social, ni mucho menos existe vínculo laboral alguno entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el CONTRATISTA, y por tanto no adquiere con éste ni con las personas que ocupe ningún tipo de vínculo laboral, administrativo, etc. Con todo, el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensión como trabajador independiente y su base de cotización para efectos de lo establecido en la presente cláusula será la que determine la ley y los decretos reglamentarios que regulen la materia. Además, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, artículo 2, literal a), numeral 1, el CONTRATISTA deberá afiliarse al sistema de riesgos laborales (ARL), de conformidad con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015, (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). **CLAUSULA SEPTIMA** - MULTAS: : En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA multas sucesivas del 1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, sin que excedan del 15% del valor del contrato, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciéndose efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA incurre en una de las causales de multa, éste autoriza a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para descontar el valor de la misma, la cual tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato

siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. Con todo, la multa se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. **CLÁUSULA OCTAVA** - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del 15% del valor de este, y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA; quien efectuará la deducción de las sumas que al CONTRATISTA se le adeude por cualquier concepto a partir de los pagos pendientes, si los hay, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial correspondiente. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y éstas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. Se impondrá previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA** - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con lo previsto en el inciso 2, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá pactar y con ello declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta se aceptan que están pactadas por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA** - CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA por conducto de (Ver supervisor SECOP II), controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en la cláusula primera y quinta del presente contrato. 2. Informar a la Oficina Jurídica respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. 4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013, donde se fijan las funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores. 5. Exigir al CONTRATISTA la garantía y obtener su aprobación en la Jurídica antes de suscribir el acta de inicio del contrato siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 6. Las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo autorización escrita de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. PARÁGRAFO. El contratista no podrá ceder sus derechos crediticios, sin autorización previa de la entidad contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidades previstas en la Constitución Política y en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** - INDEMNIDAD: Para todos los efectos legales el CONTRATISTA se compromete con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a pactar la indemnidad a favor de ésta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** - SUSPENSIÓN DEL

CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, con el visto bueno del supervisor del contrato en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma. **CLAUSULA DECIMA QUINTA** - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes, diligenciados por el CONTRATISTA. 2. Plan de trabajo concertado entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA. 3. Certificados de Contraloría, Procuraduría y Policía; así como la Constancia de Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), 4. Fotocopia de la cédula del CONTRATISTA. 5. Registro Único Tributario - RUT. 6. Exámenes Médicos Pre Ocupacionales (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.18) 7. Póliza que garantiza el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 8. Estudios previos. 9. Certificado de disponibilidad presupuestal 10. Registro Presupuestal 11. Certificados de Experiencia. 12. Los demás requeridos por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para la legalización del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 dentro de los (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. PARÁGRAFO: Si la controversia o diferencia no se resuelve por los mecanismos indicados, se recurrirá a la justicia ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA** - GARANTÍAS: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 Numerales 3 y 6 compilado en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. La PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO deberá cubrir: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. CALIDAD DEL SERVICIO: Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse en los mismos términos de la modificación. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías exigidas como sus modificaciones deberán ser aprobadas por el área de Gestión Legal. Por lo que se debe cumplir con dicho trámite por parte del supervisor del contrato para iniciar y/o continuar con la ejecución del mismo, en estricto cumplimiento de la Resolución 329 del 22 de marzo de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** - CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se compromete a no revelar secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado relativos a la ejecución del presente contrato, con perjuicio para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y para el Municipio de Medellín quien es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecta durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a el Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. EL CONTRATISTA se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera, jurídica y tributaria que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual. PARÁGRAFO. Debe garantizarse las reglas del secreto profesional. **CLÁUSULA VIGESIMA** – PROPIEDAD INTELECTUAL: El Contratista cede al Municipio de Medellín

los derechos de autor y propiedad industrial sobre cualquier desarrollo de software que se realice en razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA** - PUBLICACIÓN: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, realizará la publicación del presente contrato, sus adiciones o modificaciones en el sistema electrónico de contratación pública (Colombia Compra Eficiente). **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA** - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionado y legalizado este contrato, para su ejecución será necesario el Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía por la jurídica siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato.

Para efectos de notificación, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrá la Carrera 78 No. 65 - 46, teléfono 444 56 11 y el CONTRATISTA (Ver SECOP II), de conformidad con el artículo 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, el CONTRATISTA acepta ser notificado al correo electrónico (Ver SECOP II). Además, el contratista autoriza de manera expresa el uso de todos los datos suministrados para la suscripción del presente contrato de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el acuerdo institucional 09 de 2018.

LISTADO DE DOCUMENTOS PERSONA NATURAL

NOMBRE DEL DOCUMENTOS	**LINK DE ACCESO AL ARCHIVO** (CLICK PARA VISUALIZAR DOCUMENTO)
CONSTANCIA DE REGISTRO PAA	**https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**
RUT	**https://drive.google.com/open?id=1_ZFulz5R33tqC6ylVIcERZFvJ-1K0dxb**
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	**https://drive.google.com/open?id=1wog_ErE8-yPfmUU3HyGrH6wstakBTNtW**
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**https://drive.google.com/open?id=1DnrQISdWmwDB_rrzAFu6TgtROiYFht9u**
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)	**https://drive.google.com/open?id=1vn75LmW-ezR_1iJKxwZ_42_mzouf3JNU**
TARJETA PROFESIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)	**https://drive.google.com/open?id=119_mDogB9DfNMIT12X9hNn-FyuNH5QE1**
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	**https://drive.google.com/open?id=1FJ10l2760sX0Lpf5_w3XccNRMMNsqqLB** **https://drive.google.com/open?id=10KgdzHrTxTp6aJl8Wtb7YyHroxLiis2O**
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL	**https://drive.google.com/open?id=1iQC5HY7QkRlm8HxV5it2HIAFuDI7N6Zq**
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	**https://drive.google.com/open?id=1wkXf4z-30MGRlnWFt5hEPLxOQvzGxGts**
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1eeZH9j326-AbGykdLEa5zYOBOuW_2qBq**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1XgKhFnIw5FAiVb1zYiECWYWCaJmjT2hq**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1asQCTCgjDTMDaQBXeJcsyIwoKXscdr1I**
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA (Ley 1801 de 2017)	**https://drive.google.com/open?id=1Ue5IMkrxQ2FC0zxuzkMDcJxPMA7_mHeG**
CONCEPTO SST (EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES)	***https://drive.google.com/file/d/1O-juJarlZuFjdNWVdUrEGEtwlrmb_YfZ/view?usp=drivesdk***
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS	**https://drive.google.com/open?id=1Md8Sips2kYOxVXNF9NafgI5ougeP979O**

	https://drive.google.com/open?id=1Md8Sips2kYOxVXNF9Nafgl5ougeP979O
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A AFP	https://drive.google.com/open?id=1i3xvjBKYBlZQlUmfaCLFjx_GYFIdVjxn https://drive.google.com/open?id=1i3xvjBKYBlZQlUmfaCLFjx_GYFIdVjxn
CONSTANCIA DE TRÁMITE AFILIACIÓN A ARL	https://drive.google.com/file/d/1vHJ4mSU9ONEHMil-liCefaROMkSEbrtO/view?usp=drivesdk
COMPROMISO COVID	https://drive.google.com/open?id=1ZHdzlLesLjTRFDFaXrUoBcUObXHQBiqH

CONSOLIDADO PRECONTRACTUALES (OPCIONAL)	

NOTA: LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA DA CONSTANCIA QUE HA REVISADO Y CONSTATADO LA VIGENCIA Y VERACIDAD DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SEÑALADOS Y QUE FUERON APORTADOS POR EL CONTRATISTA POR MEDIO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES - BANCO DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMaboODqvrh959sGSijklqkyAR9XCMFO98lt26E98-0GNULw/viewform

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2797233
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	19 días de tiempo transcurrido *(26/08/2021 2:47:09 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CMA-CD-3306-89769-2-2021
Objeto del contrato	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	100 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	23/12/2021 10:00:00 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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *14/09/2021 2:54:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMÍREZ* ***Fecha de aprobación:*** *14/09/2021 6:50:48 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Secretaría General - IUCMA
Proceso de Contratación	CMA-CD-3306-89769-2-2021
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	24.420.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo No — Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato				
☑% del valor del contrato	15,00	Fecha de vigencia (desde)	13 horas para terminar *(15/09/2021 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	23/06/2022 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☑ Calidad del servicio				
☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	13 horas para terminar *(15/09/2021 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	23/06/2022 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 4 días de tiempo transcurrido *(10/09/2021 6:10:13 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.7533444	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	6.105.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	30/06/2022 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobado	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2797233
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CRA 78 N 65-46
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección CRA 78 N 65-46
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CRA 78 No 65-46	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.2797233

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
24.420.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021	1,00	UN	26.146.667,00	24.420.000,00	24.420.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la	☐	☐

	naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.		
	Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
	Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
	Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
3306 - DOCUMENTOS DEL PROCESO Y LISTA DE CHEQUEO (1).pdf	3306 - DOCUMENTOS DEL PROCESO Y LISTA DE CHEQUEO (1).pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JUAN DAVID GÓMEZ FL	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71730355	Guardar y notificar
Supervisor	Joan Amir Arroyave Roj	Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	24.420.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	24.420.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	2096	CDP	No validado	1.977.365.467 COP	26.146.667 COP	00-00-000	Editar

Saldo de CDP 1.977.365.467 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 26.146.667 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

Código	Fecha	Estado	Valor compromiso	Monto por	Monto presupuestal a	Código Posición de	Consulta

compromiso	Tipo	compromiso	compromiso	AVF/CDP	consumir	liberar	Gasto	Ejecución
14750	Presupuestal (CDP)	-	No validado	26.146.667 COP	26.146.667 COP	Sin documento	-	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 26.146.667 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 26.146.667 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

ESTUDIOS PREVIOS

Modalidad de Selección: Contratación directa
Tipología De Contratación: Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo De Contratación: Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número del proyecto: PR-018-2020

La presente contratación se fundamenta en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en desarrollo de su proceso misional de Extensión Académica y Proyección Social, y como entidad prestadora de servicios académicos, de asesoría, consultoría y de acompañamiento en la solución de problemas que afectan a la comunidad, ha venido realizando una serie de proyectos, contratos y convenios con entidades privadas, ONGs y entidades oficiales del Estado; fomentando la apropiación social del conocimiento y la contribución al desarrollo económico, social y ambiental de la región y el país. Estos proyectos, contratos y convenios, no solo mejoran la visibilidad y la gestión financiera de la Institución, sino que generan impactos y aportes desde la academia a la administración pública y a los sectores privados, contribuyendo de esta manera con el bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la comunidad

Que no se cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades que se contratan.

Número del Convenio / Nombre de la Dependencia: 4600089769 de 2021

Supervisor delegado: Joan Amir Arroyave Rojas

Descripción del Objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Especificaciones del Objeto : 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción

de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de un Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, ingenieria de telecomunicaciones, Ingeniería de Software o Arquitecto de Software o afines, con posgrado en cualquier área, formación de más de 100 horas en Sistemas de Información Geográfica y experiencia laboral mayor a cinco (5) años.

Valor estimado del contrato: $ 24.420.000
Honorarios Mensuales: $ 7.400.000
Fecha estimada de inicio del contrato: 15/09/2021
Fecha estimada de terminación del contrato: 23/12/2021
Duración del contrato: 100 días
Forma de pago del contrato: Abono en cuenta mensual
Plazo de pago de la factura: 30 días
Anticipo: No, **%Anticipo** 0 %

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Considerando que no se pagará anticipo y que el (los) pago(s) se realizará(n) previo visto bueno del supervisor del contrato, se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.

EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Acorde con el Artículo 7° de la ley 1150 del 2007, los numerales 3 y 6 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013 compilado en los numerales 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**. La póliza de cumplimiento del contrato deberá cubrir: CUMPLIMIENTO. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que revisada la hoja de vida y los documentos que acreditan los estudios, la experiencia y la capacitación del proveedor FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN, con número de identificación 98.627.093, queda demostrado que tiene la idoneidad y experiencia requerida en el "Estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad de la contratación", y está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato “El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021”. Adicionalmente, en los mencionados documentos y en los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

Por lo anterior, el mencionado proveedor tiene la capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

CLAUSULADO ANEXO

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en el estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Que el presente contrato se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993 y su Ley modificatoria 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h), por el Decreto 1510 del 17 de julio 2013, artículos 73 y 81 compilado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas concordantes, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Objeto: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021 Actividades a desarrollar:1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **CLÁUSULA SEGUNDA:** LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El CONTRATISTA se compromete para con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a prestar sus servicios en la ciudad de Medellín o en el lugar que la Institución asigne para tal fin o fuera de ellas en las diferentes actividades que así lo requieran. **CLÁUSULA TERCERA:** forma de pago.

MES	VALOR ESTIMADO
SEPTIEMBRE	$ 3.946.667
OCTUBRE	$ 7.400.000

NOVIEMBRE	$ 7.400.000
DICIEMBRE	$ 5.673.333

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, los pagos descritos en la presente cláusula estarán supeditados a los desembolsos que realice el contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** los pagos serán procedentes siempre y cuando el CONTRATISTA esté al día en el pago de la seguridad social integral y la garantía exigida se encuentre debidamente aprobada por la Jurídica siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato desde el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y va hasta la fecha de terminación en la plataforma SECOP II). **CLAUSULA QUINTA:** OBLIGACIONES DE LAS PARTES - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a: 1. Prestar sus servicios de acuerdo al objeto del presente contrato aplicando todos los conocimientos y experiencia. 2. Actuar dentro de los principios éticos que le impone su profesión y/o conocimiento. 3. Asistir a las reuniones informativas para las que sea convocado(a) 4. Presentar los informes que le sean solicitados en condiciones de tiempo y oportunidad establecidos. 5. Presentar con la debida antelación toda la documentación pertinente para el pago del contrato. 6. Cumplir a cabalidad con las actividades contractuales. 7. Dar aviso al supervisor del contrato de todas aquellas anomalías y/o comportamientos inadecuados que se presenten en el desarrollo de la ejecución del presente contrato. 8. Custodiar y velar por la seguridad del inventario de la Institución, que se encuentra bajo su responsabilidad. 9. Presentar copia del comprobante de pago de la seguridad social correspondiente a salud, pensión y pago de ARL acorde con el nivel de riesgo de conformidad con las actividades a desarrollar objeto del contrato. 10. Obtener la garantía exigida en el contrato y entregarla al supervisor para que obtenga la aprobación de la misma siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 11. Acatar y apoyar la implementación del Sistema de gestión integral (SGI) de acuerdo al cumplimiento de la normatividad vigente en temas de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. 12. Contar con los elementos necesarios de protección personal, condicionado al desarrollo de las actividades que deba ejecutar. 13. El contratista debe contar con las herramientas necesarias, propias y suficientes para el desempeño de sus actividades. 14. Cumplir las medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 de conformidad con los protocolos determinados y expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA se obliga con el CONTRATISTA a: 1. Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara económicamente el contrato. 2. Emitir el Certificado de Registro Presupuestal. 3. Efectuar las operaciones y registros contables y presupuestales para cumplir cabalmente con los pagos de los servicios prestados por el CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA** - EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES, NO EXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación social, ni mucho menos existe vínculo laboral alguno entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y el CONTRATISTA, y por tanto no adquiere con éste ni con las personas que ocupe ningún tipo de vínculo laboral, administrativo, etc. Con todo, el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante al sistema de seguridad social en salud y pensión como trabajador independiente y su base de cotización para efectos de lo establecido en la presente cláusula será la que determine la ley y los decretos reglamentarios que regulen la materia. Además, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, artículo 2, literal a), numeral 1, el CONTRATISTA deberá afiliarse al sistema de riesgos laborales (ARL), de conformidad con lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1072 de 2015, (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). **CLAUSULA SEPTIMA** -

MULTAS: : En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA multas sucesivas del 1% del valor de la parte incumplida por cada día de mora, sin que excedan del 15% del valor del contrato, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del CONTRATISTA o haciéndose efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento siempre y cuando esta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA incurre en una de las causales de multa, éste autoriza a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para descontar el valor de la misma, la cual tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y estas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. Con todo, la multa se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. **CLÁUSULA OCTAVA** - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del 15% del valor de este, y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA; quien efectuará la deducción de las sumas que al CONTRATISTA se le adeude por cualquier concepto a partir de los pagos pendientes, si los hay, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial correspondiente. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneran de responsabilidad y éstas son aceptadas por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, habrá lugar a la entrega al CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al CONTRATISTA, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda con la devolución. Se impondrá previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA NOVENA** - CLAUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con lo previsto en el inciso 2, numeral 2, del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá pactar y con ello declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley. Así mismo la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta se aceptan que están pactadas por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA** - CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA por conducto de (Ver supervisor SECOP II), controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en la cláusula primera y quinta del presente contrato. 2. Informar a la Oficina Jurídica respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. 4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013, donde se fijan las funciones, atribuciones y responsabilidades a los supervisores. 5. Exigir al CONTRATISTA la garantía y obtener su aprobación en la Jurídica antes de suscribir el acta de inicio del contrato siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 6. Las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo autorización

escrita de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA. PARÁGRAFO. El contratista no podrá ceder sus derechos crediticios, sin autorización previa de la entidad contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidades previstas en la Constitución Política y en la Ley y específicamente en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 18 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA** - INDEMNIDAD: Para todos los efectos legales el CONTRATISTA se compromete con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA a pactar la indemnidad a favor de ésta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA** - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, con el visto bueno del supervisor del contrato en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma. **CLAUSULA DECIMA QUINTA** - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Hoja de vida y declaración juramentada de bienes, diligenciados por el CONTRATISTA. 2. Plan de trabajo concertado entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA. 3. Certificados de Contraloría, Procuraduría y Policía; así como la Constancia de Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), 4. Fotocopia de la cédula del CONTRATISTA. 5. Registro Único Tributario - RUT. 6. Exámenes Médicos Pre Ocupacionales (Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.18) 7. Póliza que garantiza el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato. 8. Estudios previos. 9. Certificado de disponibilidad presupuestal 10. Registro Presupuestal 11. Certificados de Experiencia. 12. Los demás requeridos por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA para la legalización del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - LIQUIDACIÓN: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 dentro de los (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los mecanismos previstos en la Ley 80 de 1993 y a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. PARÁGRAFO: Si la controversia o diferencia no se resuelve por los mecanismos indicados, se recurrirá a la justicia ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA** - GARANTÍAS: De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 Numerales 3 y 6 compilado en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. La PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO deberá cubrir: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. CALIDAD DEL SERVICIO: Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse en los mismos términos de la modificación. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías exigidas como sus modificaciones deberán ser aprobadas por el área de Gestión Legal. Por lo que se debe cumplir con dicho trámite por parte del supervisor del contrato para iniciar y/o continuar con la ejecución del mismo, en estricto cumplimiento de la Resolución 329 del 22 de marzo de 2013. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** - CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se compromete a no revelar secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter

reservado relativos a la ejecución del presente contrato, con perjuicio para la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA y para el Municipio de Medellín quien es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecta durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla a el Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. EL CONTRATISTA se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera, jurídica y tributaria que se le suministre, para el desarrollo del objeto contractual. PARÁGRAFO. Debe garantizarse las reglas del secreto profesional. **CLÁUSULA VIGESIMA** – PROPIEDAD INTELECTUAL: El Contratista cede al Municipio de Medellín los derechos de autor y propiedad industrial sobre cualquier desarrollo de software que se realice en razón de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA** - PUBLICACIÓN: La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA de conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.1.1.7.1, realizará la publicación del presente contrato, sus adiciones o modificaciones en el sistema electrónico de contratación pública (Colombia Compra Eficiente). **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA** - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionado y legalizado este contrato, para su ejecución será necesario el Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía por la jurídica siempre y cuando ésta se haya exigido al momento de suscribir el contrato.

Para efectos de notificación, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA tendrá la Carrera 78 No. 65 - 46, teléfono 444 56 11 y el CONTRATISTA (Ver SECOP II), de conformidad con el artículo 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, el CONTRATISTA acepta ser notificado al correo electrónico (Ver SECOP II). Además, el contratista autoriza de manera expresa el uso de todos los datos suministrados para la suscripción del presente contrato de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el acuerdo institucional 09 de 2018.

LISTADO DE DOCUMENTOS PERSONA NATURAL

NOMBRE DEL DOCUMENTOS	**LINK DE ACCESO AL ARCHIVO** (CLICK PARA VISUALIZAR DOCUMENTO)
CONSTANCIA DE REGISTRO PAA	**https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**
RUT	**https://drive.google.com/open?id=1_ZFulz5R33tqC6ylVIcERZFvJ-1K0dxb**
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	**https://drive.google.com/open?id=1wog_ErE8-yPfmUU3HyGrH6wstakBTNtW**
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**https://drive.google.com/open?id=1DnrQISdWmwDB_rrzAFu6TgtROiYFht9u**
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)	**https://drive.google.com/open?id=1vn75LmW-ezR_1iJKxwZ_42_mzouf3JNU**
TARJETA PROFESIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)	**https://drive.google.com/open?id=119_mDogB9DfNMIT12X9hNn-FyuNH5QE1**
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	**https://drive.google.com/open?id=1FJ10l2760sX0Lpf5_w3XccNRMMNsqqLB** **https://drive.google.com/open?id=10KgdzHrTxTp6aJl8Wtb7YyHroxLiis2O**
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL	**https://drive.google.com/open?id=1iQC5HY7QkRlm8HxV5it2HIAFuDI7N6Zq**
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	**https://drive.google.com/open?id=1wkXf4z-30MGRlnWFt5hEPLxOQvzGxGts**
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1eeZH9j326-AbGykdLEa5zYOBOuW_2qBq**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1XgKhFnIw5FAiVb1zYiECWYWCaJmjT2hq**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)	**https://drive.google.com/open?id=1asQCTCgjDTMDaQBXeJcsyIwoKXscdr1I**
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA (Ley 1801 de 2017)	**https://drive.google.com/open?id=1Ue5IMkrxQ2FC0zxuzkMDcJxPMA7_mHeG**
CONCEPTO SST (EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES)	***https://drive.google.com/file/d/1mL4_1vl7L7AIPXKu9b3urf7VR0PoYFZ9/view?usp=drivesdk***
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS	**https://drive.google.com/open?id=1Md8Sips2kYOxVXNF9NafgI5ougeP979O**

	https://drive.google.com/open?id=1Md8Sips2kYOxVXNF9Nafgl5ougeP979O
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A AFP	https://drive.google.com/open?id=1i3xvjBKYBlZQlUmfaCLFjx_GYFIdVjxn https://drive.google.com/open?id=1i3xvjBKYBlZQlUmfaCLFjx_GYFIdVjxn
CONSTANCIA DE TRÁMITE AFILIACIÓN A ARL	https://drive.google.com/file/d/1TRKNKmv2RGH8C0_2CsUE57iriYQHvMEL/view?usp=drivesdk
COMPROMISO COVID	https://drive.google.com/open?id=1ZHdzlLesLjTRFDFaXrUoBcUObXHQBiqH

CONSOLIDADO PRECONTRACTUALES (OPCIONAL)	

NOTA: LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA DA CONSTANCIA QUE HA REVISADO Y CONSTATADO LA VIGENCIA Y VERACIDAD DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SEÑALADOS Y QUE FUERON APORTADOS POR EL CONTRATISTA POR MEDIO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES - BANCO DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMaboODqvrh959sGSijklqkyAR9XCMFO98lt26E98-0GNULw/viewform

Medellín, 03 de Agosto de 2021

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, identificado(a) con **Cédula** No **98627093** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-0010-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-03-15	2021-09-14	44,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 0010 DE 2021	REVISOR PREDIADORES	2021-01-07	2021-07-31	37,800,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 010 -2020	REVISOR PREDIADORES	2020-12-15	2020-12-31	5,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 4600010681-046-2020	INGENIERO	2020-10-26	2020-12-17	9,589,445	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "89769-0010-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastian Velez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS

Medellín, 19 de Febrero de 2024

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, identificado(a) con **Cédula** No **98627093** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-7-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2022-01-14	2022-01-30	4,666,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-2-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-09-15	2021-12-30	26,146,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CI-CD-012-5-2021	DOCENTE	2021-09-09	2021-09-16	1,676,272	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-0010-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-03-15	2021-09-14	44,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 0010 DE 2021	REVISOR PREDIADORES	2021-01-07	2021-07-31	37,800,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 010 -2020	REVISOR PREDIADORES	2020-12-15	2020-12-31	5,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 4600010681-046-2020	INGENIERO	2020-10-26	2020-12-17	9,589,445	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "89769-7-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual yo presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADMCOL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-7-2022" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "89769-2-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-2-2021" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: Dictar los módulos Catastro multipropósito y Planificación de proyectos Catastrales con una duración de ocho (8) y dieciséis (16) horas respectivamente, en el Diplomado En Catastro Multipropósito, el cual, se desarrollará mediante la realización de exposiciones teóricas y ejercicios prácticos, complementados con talleres dirigidos de aplicación; las sesiones teóricas se realizarán de manera magistral con presentación de diapositivas y discusiones grupales. Al finalizar el módulo se realizará un cuestionario evaluativo que permitirá sustentar los conocimientos impartidos; para las sesiones practicas se plantearán talleres y ejercicios prácticos los cuales se desarrollarán con el apoyo de programas y aplicaciones con enfoque catastral y SIG.

Objeto del contrato "89769-0010-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-0010-2021" con la institución: 1.Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a

establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor de prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración? y liderar las acciones de Gestión Predial para tales fines.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: 1) Liderar las acciones requeridas de manera articulada al equipo de trabajo, y realizar los alcances descritos en el contrato 003458C-20, respecto a la elaboración los entregables relacionados

con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro. 2) En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 003458C-20; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3) Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro en el marco del contrato 003458C-20. 4) Presentar los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 003458C-20 relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y el apoyo a prestarse al área Inmobiliaria del Metro. 5) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Urbana e Inmobiliaria en los procesos de Caracterización de las Operaciones Urbanas a ser Priorizadas por el Metro, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 6) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración del diagnóstico y formulación de los Planes Parciales y el Área de Protección de Infraestructuras físicas ? API, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 7) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 8) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración?.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: 1) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 2) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico jurídico del Estado Actual de los Predios y Estudio preliminar de títulos, en el marco del componente de Gestión Predial. 3) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Económico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 4) Elaborar el Diagnóstico de los sistemas que en la actualidad manejan desde el Metro para la administración de los predios que tienen a cargo; y diagnóstico e inventario de la información necesaria para poder realizar dicha administración, en el marco del componente de Gestión Predial. 5) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios: Ficha resumen que consolida la información básica de cada uno de los predios, a partir de las visitas de campo, el levantamiento catastral e informe técnico (identificando la actividad actual de cada predio, uso, destinación y estado físico), en el marco del componente de Gestión Predial. 6) Elaborar Informe de Gestión describiendo el apoyo realizado a los inmuebles vacantes con una ficha comercial para cada predio, en el marco del componente de Gestión Predial. 7) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual debe ser ficha y/o documento y contener la identificación de los actores estratégicos internos y externos requeridos para los procesos y trámites de administración, custodia y saneamiento de los predios objeto de estudio, en el marco del componente de Gestión Predial. 8) Elaborar una ficha denominada "Referenciación de los sistemas de información empleados por empresas similares que administran inmuebles", en la cual se deben relacionar los sistemas de información que utilizan 5 empresas y/o entidades como referentes nacionales en términos de administración de inmuebles, como las siguientes: Empresas Públicas de Medellín, Catastro de Medellín, Catastro Departamental, Catastro del Área Metropolitana, Bancolombia, Coninsa-Ramón H, entre otras. La tabla deberá contener los siguientes campos: Nombre sistema-

software, Tipo de Sistema (Geográfico, alfanumérico), Módulos o aplicaciones principales (Contabilidad, Catastro, Información Geográfica, entre otros), Observación. en el marco del componente de Gestión Predial. 9) Elaborar un Documento con la Identificación de las acciones correctivas y rutas de saneamiento requeridas para cada uno de los predios: definiendo los procesos de saneamiento requeridos de títulos, fiscales, económicos y físicos de cada uno de los predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 10) Elaborar un documento denominado "Priorización de Predios y Clasificación de estados de los Inmuebles", el cual deberá ser un documento y/o ficha que defina las acciones a adelantarse frente al saneamiento de los predios se manera prioritaria, con la finalidad de que desde el Metro de comience la gestión de insumos requeridos para ello (tales como levantamientos topográficos, gestión de avalúos comerciales, entre otros), en el marco del componente de Gestión Predial. 11) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual deberá ser un documento y/o Ficha (Flujograma) definiendo el procedimiento general para entablar el relacionamiento estratégico con entidades externas al Metro para emprender las gestiones, procesos, trámites y aprobaciones que se deban adelantar para el saneamiento de los predios objeto de estudio, relacionando insumos requeridos para cada actividad y las rutas de gestión generales con los actores estratégicos, en el marco del componente de Gestión Predial. 12) Garantizar y realizar la Radicación de solicitudes de saneamiento físico, jurídico, fiscal y/o económico ante las autoridades competentes: documentos electrónicos y/o fichas con procesos de trámites y aprobaciones mediante los cuales se realizará la solicitud de saneamiento que se requiera ante las autoridades competentes, en el marco del componente de Gestión Predial. 13) Elaborar un documento denominado "Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial", mediante documentos electrónicos de avance y/o fichas mediante los cuales se generará la Geodatabase-GDB con las capas de información (Estructura de archivo cartográfico); se realizarán los modelos Cartográficos con la información alfanumérica identificada (en formatos ARC-GIS y ACCEES), en el marco del componente de Gestión Predial. 14) Elaborar Informe de gestión respecto al apoyo de los inmuebles vacantes que contenga una ficha comercial por cada uno, en el marco del componente de Gestión Predial. 15) Garantizar los Procedimientos y trámites para la gestión de englobles y desenglobes: Documentoy/o fichas que relacionen los radicados, escrituras y/o la ruta de gestión para finalizar los englobes o desenglobes establecidos, en el marco del componente de Gestión Predial. 16) Realizar el

Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial, mediante documentos y/o fichas en los cuales se consolidarán las recomendaciones e identificación de la información básica requerida para la administración de cada predio. 17) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, elaborar un documento y/o ficha en el cual se realizan las recomendaciones de aplicación y gestión de instrumentos de gestión del suelo y se definen las estrategias para promover a futuro el aprovechamiento de los predios objeto de estudio, de acuerdo con el componente de Gestión Predial. 18) Elaboración de Expedientes de cada Predio con definición de Ruta de Saneamiento y Desarrollo propuesta: documento y/o fichas en los cuales se consolidan los expedientes de cada predio relacionando los análisis realizados frente a su condición y estado actual, la ruta propuesta de saneamiento, gestiones administrativas y/o legales adelantadas por el contratista y la propuesta o recomendaciones de posible aprovechamiento económico que se podría implementar a futuro, en el marco del componente de Gestión Predial. 19) Garantizar los expedientes organizados en carpetas físicas y/o digitales de los contratos de arrendamiento o concesión de la Inmobiliaria del Metro, en el marco del componente de Gestión Predial. 20) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 21) Apoyar la elaboración y presentación del Estudio juridico en documento y ficha con el análisis de los documentos jurídicos de cada predio indentificando las situaciones que requieren ser saneadas, en el marco del componente de Gestión Predial. 22) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, apoyar el compendio de gestiones necesarias para adelantar los procesos de englobes y desenglobes de los predios que lo requieran, mediante documentos requeridos para promover los trámites en mención y comienzo de procedimiento para su aprobación ante las autoridades competentes. Todo esto de acuerdo a lo determinado en el componente de Gestión Predial. 23) Apoyar la elaboración del diagnóstico y Estudio Fiscal de los Predios, mediante un documento que contenga el análisis de los documentos de cada predio identificando las situaciones fiscales que requieren ser saneadas (deudas, impuestos, entre otros). 24) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 25) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto

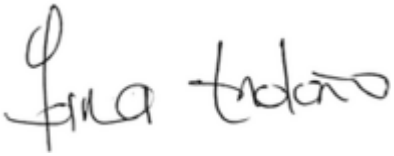
contractual.

Objeto del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como INGENIERO para el contrato interadministrativo Nº4600010681 de 2020 celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y El Departamento de Antioquia ? Departamento Administrativo de Planeación

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: 1) Realizar revisión preliminar cartográfica, verificando y georreferenciando insumos cartográficos. 2) Apoyar en los casos que se requiera visita a campo. 3) Apoyar edición geográfica y movimiento alfanumérico de los predios que cuentan con visita técnica e informe respectivo. 4) Proyectar y/o revisar los actos administrativos desde el componente técnico. 5) Revisar, aprobar o rechazar los trámites de conservación catastral. 6) Elaborar estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural. 7) Realizar estudios sobre conflictos limítrofes entre municipios y departamentales. 8) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 800 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos. 9) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 60 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

Medellín, 19 de Febrero de 2024

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, identificado(a) con **Cédula** No **98627093** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-7-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2022-01-14	2022-01-30	4,666,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-2-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-09-15	2021-12-30	26,146,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CI-CD-012-5-2021	DOCENTE	2021-09-09	2021-09-16	1,676,272	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-0010-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-03-15	2021-09-14	44,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 0010 DE 2021	REVISOR PREDIADORES	2021-01-07	2021-07-31	37,800,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 010 -2020	REVISOR PREDIADORES	2020-12-15	2020-12-31	5,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 4600010681-046-2020	INGENIERO	2020-10-26	2020-12-17	9,589,445	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "89769-7-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual yo presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADMCOL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-7-2022" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "89769-2-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-2-2021" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: Dictar los módulos Catastro multipropósito y Planificación de proyectos Catastrales con una duración de ocho (8) y dieciséis (16) horas respectivamente, en el Diplomado En Catastro Multipropósito, el cual, se desarrollará mediante la realización de exposiciones teóricas y ejercicios prácticos, complementados con talleres dirigidos de aplicación; las sesiones teóricas se realizarán de manera magistral con presentación de diapositivas y discusiones grupales. Al finalizar el módulo se realizará un cuestionario evaluativo que permitirá sustentar los conocimientos impartidos; para las sesiones practicas se plantearán talleres y ejercicios prácticos los cuales se desarrollarán con el apoyo de programas y aplicaciones con enfoque catastral y SIG.

Objeto del contrato "89769-0010-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-0010-2021" con la institución: 1.Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a

establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor de prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración? y liderar las acciones de Gestión Predial para tales fines.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: 1) Liderar las acciones requeridas de manera articulada al equipo de trabajo, y realizar los alcances descritos en el contrato 003458C-20, respecto a la elaboración los entregables relacionados

con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro. 2) En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 003458C-20; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3) Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro en el marco del contrato 003458C-20. 4) Presentar los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 003458C-20 relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y el apoyo a prestarse al área Inmobiliaria del Metro. 5) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Urbana e Inmobiliaria en los procesos de Caracterización de las Operaciones Urbanas a ser Priorizadas por el Metro, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 6) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración del diagnóstico y formulación de los Planes Parciales y el Área de Protección de Infraestructuras físicas ? API, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 7) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 8) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración?.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: 1) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 2) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico jurídico del Estado Actual de los Predios y Estudio preliminar de títulos, en el marco del componente de Gestión Predial. 3) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Económico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 4) Elaborar el Diagnóstico de los sistemas que en la actualidad manejan desde el Metro para la administración de los predios que tienen a cargo; y diagnóstico e inventario de la información necesaria para poder realizar dicha administración, en el marco del componente de Gestión Predial. 5) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios: Ficha resumen que consolida la información básica de cada uno de los predios, a partir de las visitas de campo, el levantamiento catastral e informe técnico (identificando la actividad actual de cada predio, uso, destinación y estado físico), en el marco del componente de Gestión Predial. 6) Elaborar Informe de Gestión describiendo el apoyo realizado a los inmuebles vacantes con una ficha comercial para cada predio, en el marco del componente de Gestión Predial. 7) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual debe ser ficha y/o documento y contener la identificación de los actores estratégicos internos y externos requeridos para los procesos y trámites de administración, custodia y saneamiento de los predios objeto de estudio, en el marco del componente de Gestión Predial. 8) Elaborar una ficha denominada "Referenciación de los sistemas de información empleados por empresas similares que administran inmuebles", en la cual se deben relacionar los sistemas de información que utilizan 5 empresas y/o entidades como referentes nacionales en términos de administración de inmuebles, como las siguientes: Empresas Públicas de Medellín, Catastro de Medellín, Catastro Departamental, Catastro del Área Metropolitana, Bancolombia, Coninsa-Ramón H, entre otras. La tabla deberá contener los siguientes campos: Nombre sistema-

software, Tipo de Sistema (Geográfico, alfanumérico), Módulos o aplicaciones principales (Contabilidad, Catastro, Información Geográfica, entre otros), Observación. en el marco del componente de Gestión Predial. 9) Elaborar un Documento con la Identificación de las acciones correctivas y rutas de saneamiento requeridas para cada uno de los predios: definiendo los procesos de saneamiento requeridos de títulos, fiscales, económicos y físicos de cada uno de los predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 10) Elaborar un documento denominado "Priorización de Predios y Clasificación de estados de los Inmuebles", el cual deberá ser un documento y/o ficha que defina las acciones a adelantarse frente al saneamiento de los predios se manera prioritaria, con la finalidad de que desde el Metro de comience la gestión de insumos requeridos para ello (tales como levantamientos topográficos, gestión de avalúos comerciales, entre otros), en el marco del componente de Gestión Predial. 11) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual deberá ser un documento y/o Ficha (Flujograma) definiendo el procedimiento general para entablar el relacionamiento estratégico con entidades externas al Metro para emprender las gestiones, procesos, trámites y aprobaciones que se deban adelantar para el saneamiento de los predios objeto de estudio, relacionando insumos requeridos para cada actividad y las rutas de gestión generales con los actores estratégicos, en el marco del componente de Gestión Predial. 12) Garantizar y realizar la Radicación de solicitudes de saneamiento físico, jurídico, fiscal y/o económico ante las autoridades competentes: documentos electrónicos y/o fichas con procesos de trámites y aprobaciones mediante los cuales se realizará la solicitud de saneamiento que se requiera ante las autoridades competentes, en el marco del componente de Gestión Predial. 13) Elaborar un documento denominado "Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial", mediante documentos electrónicos de avance y/o fichas mediante los cuales se generará la Geodatabase-GDB con las capas de información (Estructura de archivo cartográfico); se realizarán los modelos Cartográficos con la información alfanumérica identificada (en formatos ARC-GIS y ACCEES), en el marco del componente de Gestión Predial. 14) Elaborar Informe de gestión respecto al apoyo de los inmuebles vacantes que contenga una ficha comercial por cada uno, en el marco del componente de Gestión Predial. 15) Garantizar los Procedimientos y trámites para la gestión de englobles y desenglobes: Documentoy/o fichas que relacionen los radicados, escrituras y/o la ruta de gestión para finalizar los englobes o desenglobes establecidos, en el marco del componente de Gestión Predial. 16) Realizar el

Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial, mediante documentos y/o fichas en los cuales se consolidarán las recomendaciones e identificación de la información básica requerida para la administración de cada predio. 17) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, elaborar un documento y/o ficha en el cual se realizan las recomendaciones de aplicación y gestión de instrumentos de gestión del suelo y se definen las estrategias para promover a futuro el aprovechamiento de los predios objeto de estudio, de acuerdo con el componente de Gestión Predial. 18) Elaboración de Expedientes de cada Predio con definición de Ruta de Saneamiento y Desarrollo propuesta: documento y/o fichas en los cuales se consolidan los expedientes de cada predio relacionando los análisis realizados frente a su condición y estado actual, la ruta propuesta de saneamiento, gestiones administrativas y/o legales adelantadas por el contratista y la propuesta o recomendaciones de posible aprovechamiento económico que se podría implementar a futuro, en el marco del componente de Gestión Predial. 19) Garantizar los expedientes organizados en carpetas físicas y/o digitales de los contratos de arrendamiento o concesión de la Inmobiliaria del Metro, en el marco del componente de Gestión Predial. 20) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 21) Apoyar la elaboración y presentación del Estudio juridico en documento y ficha con el análisis de los documentos jurídicos de cada predio indentificando las situaciones que requieren ser saneadas, en el marco del componente de Gestión Predial. 22) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, apoyar el compendio de gestiones necesarias para adelantar los procesos de englobes y desenglobes de los predios que lo requieran, mediante documentos requeridos para promover los trámites en mención y comienzo de procedimiento para su aprobación ante las autoridades competentes. Todo esto de acuerdo a lo determinado en el componente de Gestión Predial. 23) Apoyar la elaboración del diagnóstico y Estudio Fiscal de los Predios, mediante un documento que contenga el análisis de los documentos de cada predio identificando las situaciones fiscales que requieren ser saneadas (deudas, impuestos, entre otros). 24) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 25) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto

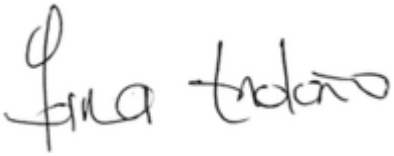
contractual.

Objeto del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como INGENIERO para el contrato interadministrativo Nº4600010681 de 2020 celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y El Departamento de Antioquia ? Departamento Administrativo de Planeación

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: 1) Realizar revisión preliminar cartográfica, verificando y georreferenciando insumos cartográficos. 2) Apoyar en los casos que se requiera visita a campo. 3) Apoyar edición geográfica y movimiento alfanumérico de los predios que cuentan con visita técnica e informe respectivo. 4) Proyectar y/o revisar los actos administrativos desde el componente técnico. 5) Revisar, aprobar o rechazar los trámites de conservación catastral. 6) Elaborar estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural. 7) Realizar estudios sobre conflictos limítrofes entre municipios y departamentales. 8) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 800 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos. 9) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 60 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

Medellín, 19 de Febrero de 2024

LA DIRECTORA TÉCNICA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**, identificado(a) con **Cédula** No **98627093** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-7-2022	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2022-01-14	2022-01-30	4,666,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-2-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-09-15	2021-12-30	26,146,667	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° CI-CD-012-5-2021	DOCENTE	2021-09-09	2021-09-16	1,676,272	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 89769-0010-2021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO ANALISTA DE DATOS LADM_COL	2021-03-15	2021-09-14	44,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 0010 DE 2021	REVISOR PREDIADORES	2021-01-07	2021-07-31	37,800,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 003458C-20 - 010 -2020	REVISOR PREDIADORES	2020-12-15	2020-12-31	5,400,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 4600010681-046-2020	INGENIERO	2020-10-26	2020-12-17	9,589,445	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "89769-7-2022" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual yo presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADMCOL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-7-2022" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "89769-2-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-2-2021" con la institución: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como DOCENTE para el contrato interadministrativo N°CD-012 de 2021, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CI-CD-012-5-2021" con la institución: Dictar los módulos Catastro multipropósito y Planificación de proyectos Catastrales con una duración de ocho (8) y dieciséis (16) horas respectivamente, en el Diplomado En Catastro Multipropósito, el cual, se desarrollará mediante la realización de exposiciones teóricas y ejercicios prácticos, complementados con talleres dirigidos de aplicación; las sesiones teóricas se realizarán de manera magistral con presentación de diapositivas y discusiones grupales. Al finalizar el módulo se realizará un cuestionario evaluativo que permitirá sustentar los conocimientos impartidos; para las sesiones practicas se plantearán talleres y ejercicios prácticos los cuales se desarrollarán con el apoyo de programas y aplicaciones con enfoque catastral y SIG.

Objeto del contrato "89769-0010-2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios para realizar actividades establecidas de manera virtual y/o presencial, según se requiera y acorde con la necesidad en la prestación del servicio como Profesional especializado analista de datos LADM_COL para el contrato interadministrativo 4600089769 de 2021

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "89769-0010-2021" con la institución: 1.Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL. 2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a

establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora. 3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL. 4. Apoyar la implementación del plan de calidad asociado a la actualización catastral. 5. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato. 6. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos. 7. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos. 8. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución. 9. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado. 10. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente. 11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual. 12. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante. 13. Disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor de prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración? y liderar las acciones de Gestión Predial para tales fines.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 0010 DE 2021" con la institución: 1) Liderar las acciones requeridas de manera articulada al equipo de trabajo, y realizar los alcances descritos en el contrato 003458C-20, respecto a la elaboración los entregables relacionados

con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro. 2) En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 003458C-20; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3) Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y prestar apoyo al área Inmobiliaria del Metro en el marco del contrato 003458C-20. 4) Presentar los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 003458C-20 relacionados con la Gestión Predial en cuanto al Diagnóstico fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento, de Englobes y Desenglobes de los predios objeto de estudio, así también como los análisis del Estado del arte del sistema de información para su administración, identificar y elaborar el mapa de actores para la gestión predial, y el apoyo a prestarse al área Inmobiliaria del Metro. 5) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Urbana e Inmobiliaria en los procesos de Caracterización de las Operaciones Urbanas a ser Priorizadas por el Metro, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 6) Apoyar la realización de los alcances descritos en el contrato 003458C-20 respecto a la elaboración del diagnóstico y formulación de los Planes Parciales y el Área de Protección de Infraestructuras físicas ? API, en lo concerniente con los análisis y suministro de información de los predios que componen el área objeto de estudio. 7) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 8) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Objeto del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Revisor prediadores del contrato 003458C-20 denominado ?Gestión Predial, Urbana e Inmobiliaria de los aspectos físicos, jurídicos, económicos y fiscales de los inmuebles del Metro de Medellín y/o delegados para su administración?.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato " 003458C-20 - 010 -2020" con la institución: 1) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 2) Elaborar y Garantizar la Construcción de Ficha base para realizar el Diagnóstico jurídico del Estado Actual de los Predios y Estudio preliminar de títulos, en el marco del componente de Gestión Predial. 3) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Económico de los Predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 4) Elaborar el Diagnóstico de los sistemas que en la actualidad manejan desde el Metro para la administración de los predios que tienen a cargo; y diagnóstico e inventario de la información necesaria para poder realizar dicha administración, en el marco del componente de Gestión Predial. 5) Elaborar el Diagnóstico y Estudio Físico de los Predios: Ficha resumen que consolida la información básica de cada uno de los predios, a partir de las visitas de campo, el levantamiento catastral e informe técnico (identificando la actividad actual de cada predio, uso, destinación y estado físico), en el marco del componente de Gestión Predial. 6) Elaborar Informe de Gestión describiendo el apoyo realizado a los inmuebles vacantes con una ficha comercial para cada predio, en el marco del componente de Gestión Predial. 7) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual debe ser ficha y/o documento y contener la identificación de los actores estratégicos internos y externos requeridos para los procesos y trámites de administración, custodia y saneamiento de los predios objeto de estudio, en el marco del componente de Gestión Predial. 8) Elaborar una ficha denominada "Referenciación de los sistemas de información empleados por empresas similares que administran inmuebles", en la cual se deben relacionar los sistemas de información que utilizan 5 empresas y/o entidades como referentes nacionales en términos de administración de inmuebles, como las siguientes: Empresas Públicas de Medellín, Catastro de Medellín, Catastro Departamental, Catastro del Área Metropolitana, Bancolombia, Coninsa-Ramón H, entre otras. La tabla deberá contener los siguientes campos: Nombre sistema-

software, Tipo de Sistema (Geográfico, alfanumérico), Módulos o aplicaciones principales (Contabilidad, Catastro, Información Geográfica, entre otros), Observación. en el marco del componente de Gestión Predial. 9) Elaborar un Documento con la Identificación de las acciones correctivas y rutas de saneamiento requeridas para cada uno de los predios: definiendo los procesos de saneamiento requeridos de títulos, fiscales, económicos y físicos de cada uno de los predios, en el marco del componente de Gestión Predial. 10) Elaborar un documento denominado "Priorización de Predios y Clasificación de estados de los Inmuebles", el cual deberá ser un documento y/o ficha que defina las acciones a adelantarse frente al saneamiento de los predios se manera prioritaria, con la finalidad de que desde el Metro de comience la gestión de insumos requeridos para ello (tales como levantamientos topográficos, gestión de avalúos comerciales, entre otros), en el marco del componente de Gestión Predial. 11) Elaborar un documento denominado "Relacionamiento - Mapa de Actores", el cual deberá ser un documento y/o Ficha (Flujograma) definiendo el procedimiento general para entablar el relacionamiento estratégico con entidades externas al Metro para emprender las gestiones, procesos, trámites y aprobaciones que se deban adelantar para el saneamiento de los predios objeto de estudio, relacionando insumos requeridos para cada actividad y las rutas de gestión generales con los actores estratégicos, en el marco del componente de Gestión Predial. 12) Garantizar y realizar la Radicación de solicitudes de saneamiento físico, jurídico, fiscal y/o económico ante las autoridades competentes: documentos electrónicos y/o fichas con procesos de trámites y aprobaciones mediante los cuales se realizará la solicitud de saneamiento que se requiera ante las autoridades competentes, en el marco del componente de Gestión Predial. 13) Elaborar un documento denominado "Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial", mediante documentos electrónicos de avance y/o fichas mediante los cuales se generará la Geodatabase-GDB con las capas de información (Estructura de archivo cartográfico); se realizarán los modelos Cartográficos con la información alfanumérica identificada (en formatos ARC-GIS y ACCEES), en el marco del componente de Gestión Predial. 14) Elaborar Informe de gestión respecto al apoyo de los inmuebles vacantes que contenga una ficha comercial por cada uno, en el marco del componente de Gestión Predial. 15) Garantizar los Procedimientos y trámites para la gestión de englobles y desenglobes: Documentoy/o fichas que relacionen los radicados, escrituras y/o la ruta de gestión para finalizar los englobes o desenglobes establecidos, en el marco del componente de Gestión Predial. 16) Realizar el

Diagnóstico y Estrategia para la Futura Implementación del Sistema de Información y Administración para Gestión Predial, mediante documentos y/o fichas en los cuales se consolidarán las recomendaciones e identificación de la información básica requerida para la administración de cada predio. 17) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, elaborar un documento y/o ficha en el cual se realizan las recomendaciones de aplicación y gestión de instrumentos de gestión del suelo y se definen las estrategias para promover a futuro el aprovechamiento de los predios objeto de estudio, de acuerdo con el componente de Gestión Predial. 18) Elaboración de Expedientes de cada Predio con definición de Ruta de Saneamiento y Desarrollo propuesta: documento y/o fichas en los cuales se consolidan los expedientes de cada predio relacionando los análisis realizados frente a su condición y estado actual, la ruta propuesta de saneamiento, gestiones administrativas y/o legales adelantadas por el contratista y la propuesta o recomendaciones de posible aprovechamiento económico que se podría implementar a futuro, en el marco del componente de Gestión Predial. 19) Garantizar los expedientes organizados en carpetas físicas y/o digitales de los contratos de arrendamiento o concesión de la Inmobiliaria del Metro, en el marco del componente de Gestión Predial. 20) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 21) Apoyar la elaboración y presentación del Estudio juridico en documento y ficha con el análisis de los documentos jurídicos de cada predio indentificando las situaciones que requieren ser saneadas, en el marco del componente de Gestión Predial. 22) En el marco de la Gestión Urbana e Inmobiliaria, apoyar el compendio de gestiones necesarias para adelantar los procesos de englobes y desenglobes de los predios que lo requieran, mediante documentos requeridos para promover los trámites en mención y comienzo de procedimiento para su aprobación ante las autoridades competentes. Todo esto de acuerdo a lo determinado en el componente de Gestión Predial. 23) Apoyar la elaboración del diagnóstico y Estudio Fiscal de los Predios, mediante un documento que contenga el análisis de los documentos de cada predio identificando las situaciones fiscales que requieren ser saneadas (deudas, impuestos, entre otros). 24) Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 003458C-20, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Metro de Medellín. 25) Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto

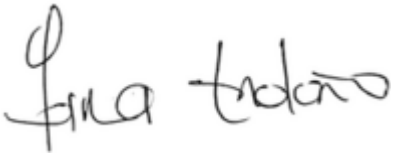
contractual.

Objeto del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales como INGENIERO para el contrato interadministrativo Nº4600010681 de 2020 celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y El Departamento de Antioquia ? Departamento Administrativo de Planeación

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "4600010681-046-2020" con la institución: 1) Realizar revisión preliminar cartográfica, verificando y georreferenciando insumos cartográficos. 2) Apoyar en los casos que se requiera visita a campo. 3) Apoyar edición geográfica y movimiento alfanumérico de los predios que cuentan con visita técnica e informe respectivo. 4) Proyectar y/o revisar los actos administrativos desde el componente técnico. 5) Revisar, aprobar o rechazar los trámites de conservación catastral. 6) Elaborar estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural. 7) Realizar estudios sobre conflictos limítrofes entre municipios y departamentales. 8) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 800 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos. 9) Apoyar la gestión, elaboración y aprobación de 60 Actos administrativos mensuales relacionados con mutaciones de 2, 3 y 5 clase, rectificaciones de área de terreno y de aspectos que afectan el avalúo, y atención a recursos.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente



LEIDY YOVANA LONDOÑO GAVIRIA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

En mi calidad de Representante Legal de la empresa **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S**. identificada con NIT 900.747.313-1,

CERTIFICO QUE

FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.627.093, ha ejecutado los siguientes contratos por prestación de servicios profesionales en calidad de **ABOGADO.**

Contratos	Fecha de inicio	Fecha de finalización
CPS _222_2025	01/08/2025	30/09/2025
CPS _274_2025	01/10/2025	31/12/2025
CPS _026_2026	13/01/2026	31/01/2026
CPS_113_2026	01/02/2026	30/06/2026
CPS_236_2026	01/07/2026	30/09/2026

Actividades específicas:

1. Realizar análisis y revisión de la información catastral a los procesos de formación, conservación y actualización y demás procesos de gestión catastral en el proyecto que EL CONTRATANTE designe.

2. Apoyar la emisión de conceptos y respuestas para la atención y resolución de consultas, solicitudes o peticiones relacionadas con los diferentes procesos y trámites catastrales en el proyecto que EL CONTRATANTE designe.

3. Acompañar el proceso de seguimiento y control a los trámites y procesos realizados por el gestor catastral, en el proyecto que EL CONTRATANTE designe.

4. Apoyar la estructuración de Estrategias para el mejoramiento de procesos catastrales en el proyecto que EL CONTRATANTE designe.

5. Acompañar en aspectos jurídicos, técnicos y conceptuales y normativos relacionados con el impuesto predial unificado.

2024-10-EORC

GRUPO TX S.A.S.
NIT 900.424.126-4

CERTIFICA QUE:

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN, con Cédula de Ciudadanía No. **98627093,** estuvo vinculado(a) en nuestra organización bajo la modalidad de **Contrato de Prestación de servicio**, ejecutando actividades como **Profesional especializado LADM_CoL** con un contrato desde el 01 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2022.

En este periodo el contratista devengaba honorarios mensuales hasta el monto **Siete millones cuatrocientos mil ML ($7.400.000**) de acuerdo con el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales.

Objeto del contrato: EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, desempeñándose en el cargo de **Profesional Especializado Ladm_Col** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a Poner al servicio de este toda la capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones propias del cargo asignado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes. Todo lo anterior en el marco del contrato No. **4600094006** de **2022** celebrado entre el **CONTRATANTE** y el Municipio de Medellín cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL, ESTRATIFICACIÓN, HOMOLOGACIÓN DE BASES DE DATOS, CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO, ASÍ COMO EL MEJORAMIENTO Y OPERACIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO".**

Se deja expresa constancia que entre **Grupo Tx S.A.S** y el Contratista no existió vínculo laboral alguno y lo que recibió fue una contraprestación a sus servicios por contrato civil.

La presente se expide por solicitud del interesado en cota Cundinamarca, a los veinte (20) días de febrero de 2024

Cordialmente,



EDGAR ORLANDO ROJAS
GRUPO TX SAS
3143472528
erojas@grupotx.com

Revisado:
YASMELIS CONTRERAS MÁRQUEZ
Administradora
ycontreras@gruposi.com
3165322968

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0541) desde el 28 de enero de 2021 hasta el 21 de febrero de 2021.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.399.083,00) (siete millones trescientos noventa y nueve mil ochenta y tres pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL.
2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora.
3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-0541 (2021) (IUPB)
Motivo: Certificación contractual PS-0541 (2021) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: 48c8b50e-febd-4bff-971d-e1c8ba286895

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0826) desde el 9 de marzo de 2020 hasta el 7 de junio de 2020.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.399.083,00) (siete millones trescientos noventa y nueve mil ochenta y tres pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación Y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL.
2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora.
3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-0826 (2020) (IUPB)
Motivo: Certificado Contractual PS-0826 (2020) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: 11478b77-49ae-4784-a8ce-5f586cdae722

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

6. Las demás tareas que tengan relación directa y se encuentren enmarcadas en las competencias que EL CONTRATISTA posee y para las cuales fue contratado.

Dado en Medellín (Antioquia) el día veintiocho (28) del mes de julio de 2026.



RICARDO VALENCIA ESCOBAR
Representante Legal

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600080323. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1336) desde el 12 de diciembre de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019.

El valor mensual de los honorarios fue: ($6.996.662,00) (seis millones novecientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y dos pesos).

Objeto: Prestación de Servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, para realizar y/o apoyar la planeación, gestión, seguimiento y ejecución para la Homologación de bases de datos, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600080323 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo según propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral de éste contrato.

Actividades: 1- Coordinar las actividades establecidas a los integrantes del grupo de trabajo concernientes al proyecto y que garanticen el cumplimiento de las metas definidas.
2- Prestar las asesorías técnicas respecto a las reclamaciones que surjan de los procesos de actualización y gestión de los datos Homologados y que sean consultadas por los usuarios internos y externos.
3- Efectuar las actividades relacionadas con la solución de las peticiones que se presenten por parte de los ciudadanos o de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios verificando que estas acciones presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
4- Preparar el Cargue al SUI (Sistema Unificado de Información), garantizando la integridad de la información con los prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios..
5- Analizar el impacto en la facturación de los prestadores de los cruces de bases de datos y de los predios o instalaciones Homologadas y elaborar el plan de implementeación con ellos.
6- Garantizar el cargue de la información generada en el proyecto en los diferentes repositorios de datos y validar el cumplimiento de los objetivos planteados.
7- Realizar la preparación de la base de datos de predios Homologados y a homologar y las estrategias para su atención.
8- Generar la cartografía resultante del proceso.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-1336 (2019) (IUPB)
Motivo: Certificado contractual PS-1336 (2019) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: 988e6541-9d7e-479a-99b9-9f3ecb1cf791

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1654) desde el 8 de junio de 2020 hasta el 25 de septiembre de 2020.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.399.083,00) (siete millones trescientos noventa y nueve mil ochenta y tres pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación Y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL.
2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora.
3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-1654 (2020) (IUPB)
Motivo: Certificado contractual PS-1654 (2020) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: fea9d1a3-5881-46f2-b30d-7c5ea796cc64

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2751) desde el 26 de septiembre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.399.083,00) (siete millones trescientos noventa y nueve mil ochenta y tres pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL.
2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora.
3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-2751 (2020) (IUPB)
Motivo: Certificación contractual PS-2751 (2020) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: 6c468ce7-0efc-4ff9-b897-c8af46c873a6

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente, yo, **Fabián Pineda Marín**, identificado con cédula de ciudadanía **– 98627093**, en mi calidad de **gerente** y representante legal de la empresa **Soluciones Inmobiliarias y Territoriales**, con NIT 901801864, **CERTIFICO:**

Que los certificados contractuales adjuntos a este documento fueron obtenidos directamente de la página oficial del Instituto Tecnológico Pascual Bravo, disponible en la siguiente dirección web: https://pascualbravo.edu.co/new_pits/certificados-contractuales/ según consta en la página WEB:

Nombre: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

Certificados Contractuales

Año	Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Convenio	Descargar
2019	PS-1336	2019-12-12	2019-12-30	4600080323	Descargar
2020	PS-0826	2020-03-09	2020-06-07	4600084855	Descargar
2020	PS-1654	2020-06-08	2020-09-25	4600084855	Descargar
2020	PS-2751	2020-09-26	2020-11-30	4600084855	Descargar
2020	PS-3750	2020-12-01	2020-12-30	4600084855	Descargar
2021	PS-0541	2021-01-28	2021-02-21	4600084855	Descargar

Asimismo, se deja constancia de que dichos certificados no incluyen firma física o digital, ya que son documentos verificables en línea a través del portal oficial antes mencionado.

Esta certificación se expide a fin en Medellín, a los 16 días del mes de mayo del año 2025.

Atentamente,

FABIÁN PINEDA MARÍN
Gerente
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín, mayo 16 de 2025

LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARÍA PASCUAL BRAVO CON NIT: 890.980.153-1.

HACE CONSTAR

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600084855. El (La) Señor (a) FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN con cédula 98627093, subscribió un contrato por prestación de servicios (PS-3750) desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020.

El valor mensual de los honorarios fue: ($7.399.083,00) (siete millones trescientos noventa y nueve mil ochenta y tres pesos).

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales, como contratista independiente, sin vínculo laboral, para realizar el acompañamiento en la planeación, gestión, seguimiento y ejecución de los procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaria de Catastro en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato Interadministrativo 4600084855 de 2020, celebrado entre el Municipio de Medellín - Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Analizar de manera continua y eficiente la información y estructura de las bases de datos catastrales, de acuerdo a las necesidades establecidas para el proyecto de implementación LADM_COL.
2. Realizar permanentemente auditorías de integridad a las bases de datos, en concordancia con los estándares a establecer en el marco de implementación del modelo LADM_COL, buscando informar oportunamente las inconsistencias encontradas y necesidades de mejora.
3. Apoyar a la Subsecretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran para la presentación a entidades de control y otras entidades externas o internas, relativos a la temática LADM_COL.
4. Generar la documentación técnica de su proceso según estándares, directrices y políticas exigidas por el Municipio en el desarrollo del Contrato.
5. Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos.
6. Apoyar en la construcción de los nuevos procesos que se generarían a partir de la entrada de los nuevos desarrollos tecnológicos.
7. Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
8. Investigar y consultar los diferentes sistemas de información de la Subsecretaría de Catastro, para complementar la respuesta a la petición o trámite asignado.
9. Reportar las actividades e informes realizados mensualmente.
10. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.
11. Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Subsecretaria o por parte del Contratante

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo: contratacionpits@pascualbravo.edu.co

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

Original Firmado
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
Directora de Vinculación y Transformación Social

Asunto: PS-3750 (2020) (IUPB)
Motivo: Certificación contractual PS-3750 (2020) (IUPB)
Fecha firma: 16/05/2025
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com
Nombre de usuario: FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
ID transacción: 1f89de2c-2499-4ae4-a70c-9fa4cc948a4a

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3080470
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	18 horas de tiempo transcurrido *(30/11/2021 4:58:58 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	P-10083 DE 2021
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	31 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	30 días para terminar *(31/12/2021 11:59:00 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

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *30/11/2021 6:19:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ALEJANDRO HOYOS MONTOYA* ***Fecha de aprobación:*** *1/12/2021 11:02:03 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Adquisición de Bienes, Obras y Servicios
Proceso de Contratación	DUEN 2364 DE 2021
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	7.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.3080470
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	carrera 73 # 76a - 354	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.3080470

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
7.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	1,00	UN	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ACTA No.190 26-11-2021.pdf	ACTA No.190 26-11-2021.pdf	(detalle)
ADJUDICACION.pdf	ADJUDICACION.pdf	(detalle)
AFILIACION ARL.pdf	AFILIACION ARL.pdf	(detalle)
COMPROMISIO.pdf	COMPROMISIO.pdf	(detalle)
DOCUMENTACION FABIAN PINEDA MARIN.pdf	DOCUMENTACION FABIAN PINEDA MARIN.pdf	(detalle)
MINUTA CONTRATO.pdf	MINUTA CONTRATO.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar
Supervisor	Germán Alberto Cardon	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71743005	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	7.000.000
Total	7.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	1365	CDP	No validado	136.363.636 COP	7.000.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP: 136.363.636 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 7.000.000 COP
Última consulta a SIIF:
Fecha de consulta SIIF: -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	10083	Presupuestal (CDP)	-	No validado	7.000.000 COP	7.000.000 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP: 7.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF: 0 COP
Saldo total comprometido: 7.000.000 COP
Última consulta a SIIF:
Fecha de consulta SIIF: -

P- 10083 DE 2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-10083 DE 2021

Entre los suscritos, de una parte, **ALEJANDRO HOYOS MONTOYA con c.c. 3.413.859, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesora Jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 1155 del 24 de noviembre de 2021 y la resolución rectoral 000775 del 10 de septiembre del 2020 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita a la Alcaldía de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM, que en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98,627,093** de **ITAGUI** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **TREINTA Y UN (31) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio- la que se firmará una vez sea legalizado. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 004378C-21. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **SIETE MILLONES PESOS M.L ($ 7,000,000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales correspondientes a la entrega del informe en donde conste el cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestacion del servicio. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades correspondientes y/o el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para el pago de los honorarios (cuenta de cobro, declaración juramentada, informe de gestion y pago de la seguridad social) en las fechas establecidas según el cronograma de pagos, el pago de honorarios correspondiente a dicho periodo se acumularan para el periodo inmediatamente siguiente. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.

12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las

medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvos los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de

ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SEPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Jefe de Oficina – Unidad Estratégica de Negocios o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **10083**, el cual hace parte integral de los Anexos de éste contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por*

riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -**

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por Empresas Varias de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. -PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los protocolos institucionales adoptados en el marco de la emergencia de salud pública y **la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020**, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista **fabian.pineda@gmail.com** quien certifica que es de su propiedad y uso exclusivo. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, es decir, los decretos reglamentarios, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Propuesta económica del contratista; 2) Carta de adjudicación del Rector 3) Certificado de compromiso presupuestal 4) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (Ley 190 de 1995); 5) Formato de declaración de Rentas y Bienes 6) Autorización de consignación para pago; 7) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 8) Fotocopia Libreta Militar (en los casos que aplique) ; 09) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 10) Certificado de Responsabilidad Fiscal; 11) Certificado de la Policía Nacional; 12) Certificado de Medidas correctivas. 13) Certificado de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente; 14) Fotocopia del Rut; 15) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 16) Examen pre-ocupacional**.**

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3310230
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 hora de tiempo transcurrido *(19/01/2022 8:24:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	P-896 DE 2022
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	192 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	1 hora para terminar *(19/01/2022 11:59:00 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

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2022 9:32:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ALEJANDRO HOYOS MONTOYA* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2022 10:02:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Adquisición de Bienes, Obras y Servicios
Proceso de Contratación	DUEN 655 DE 2022
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	49.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No
Garantías por	

lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 1 hora de tiempo transcurrido *(19/01/2022 9:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/11/2022 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido *(19/01/2022 9:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 11 minutos de tiempo transcurrido *(19/01/2022 9:51:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.8431534	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.900.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	3/12/2022 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	En aprobación	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.3310230
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador CAMPUS ROBLEDO	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.3310230

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
49.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	1,00	UN	49.000.000,00	49.000.000,00	49.000.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐

Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
ACTA No. 01 03-01-2022.pdf	ACTA No. 01 03-01-2022.pdf	(detalle)
ARL FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	ARL FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	(detalle)
AUTORIZACION CONTRATACION 19-01-2022 (2).pdf	AUTORIZACION CONTRATACION 19-01-2022 (2).pdf	(detalle)
COMPROMISO FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	COMPROMISO FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	(detalle)
FABIAN PINEDA MARIN.pdf	FABIAN PINEDA MARIN.pdf	(detalle)
MINUTA DE CONTRATO - FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	MINUTA DE CONTRATO - FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	ALEJANDRO HOYOS M	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	3413859	Guardar y notificar
Supervisor	Germán Alberto Cardon	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71743005	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	Germán Alberto Cardona Quintero	19/01/2022 10:02:28 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ALEJANDRO HOYOS MONTOYA
Expenditure Approver	ALEJANDRO HOYOS MONTOYA	19/01/2022 10:02:28 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ALEJANDRO HOYOS MONTOYA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Funcionamiento

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
	Recursos de Crédito	0
	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	49.000.000
	Total	49.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	1083	CDP	No validado	49.000.000 COP	49.000.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP 49.000.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 49.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	896	Presupuestal (CDP)	-	No validado	49.000.000 COP	49.000.000 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 49.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 49.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-896 DE 2022

Entre los suscritos, de una parte, **ALEJANDRO HOYOS MONTOYA con c.c. 3.413.859, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesora Jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 1155 del 24 de noviembre de 2021 y la resolución rectoral 000775 del 10 de septiembre del 2020 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita a la Alcaldía de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM, que en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** de **ITAGUI** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **SEIS (6) MESES Y DOCE (12) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio- la que se firmará una vez sea legalizado. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 004378C-21 de 2021. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (49000000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, pagos parciales correspondientes a la entrega del informe en donde conste el cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestacion del servicio. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades correspondientes y/o el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para el pago de los honorarios (cuenta de cobro, declaración juramentada, informe de gestion y pago de la seguridad social) en las fechas establecidas según el cronograma de pagos, el pago de honorarios correspondiente a dicho periodo se acumularan para el periodo inmediatamente siguiente. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura

o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia

y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. – GARANTÍA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor del INSTITUTO una Garantía única de Cumplimiento, que deberá ser otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, debidamente aceptada por **EL INSTITUTO** en forma y contenido satisfactorios para ésta y que deberá amparar el siguiente riesgo: a) **De Cumplimiento del Contrato:** para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato más adiciones y reajustes, la cual deberá permanecer vigente por término del contrato y cuatro (4) meses más. **OCTAVA. CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **NOVENA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. DÉCIMA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMA PRIMERA-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA SEGUNDA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA TERCERA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE**

LA MULTA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA CUARTA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA QUINTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEPTIMA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA OCTAVA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA NOVENA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Director Operativo de Extensión Académica o quien el INSTITUTO o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **VIGÉSIMA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA PRIMERA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **896**, el cual hace parte integral de los Anexos de éste contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del

cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. TERCERA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por Municipio de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA QUINTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. -PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO. .** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los protocolos institucionales adoptados en el marco de la emergencia de salud pública y **la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020**, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista fabian.pineda@gmail.com quien certifica que es de su propiedad y uso exclusivo. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, es decir, los decretos reglamentarios, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Propuesta económica del contratista; 2) Carta de adjudicación del Rector 3) Certificado de compromiso presupuestal 4) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (Ley 190 de 1995); 5) Formato de declaración de Rentas y Bienes 6) Autorización de consignación para pago; 7) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 8) Fotocopia Libreta Militar (en los casos que aplique) ; 09) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 10) Certificado de Responsabilidad Fiscal; 11) Certificado de la Policía Nacional; 12) Certificado de Medidas correctivas. 13) Certificado de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente; 14) Fotocopia del Rut; 15) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 16) Examen pre-ocupacional**.**

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4144727
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3 horas de tiempo transcurrido *(21/10/2022 3:18:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	P-7074 DE 2022
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	67 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	27/12/2022 11:59:00 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

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *21/10/2022 5:41:53 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: ***Fecha de aprobación:*** -

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Adquisición de Bienes, Obras y Servicios
Proceso de Contratación	DUEN 3258 DE 2022
Título de la oferta	▯▯▯
Cuantía del contrato	21.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☑ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☑ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4144727
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín

País	COLOMBIA
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Dirección	Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Código postal	

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	calle 73 No. 76 A 354, ITM Robledo	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.4144727

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
21.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 004378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM	1,00	UN	21.000.000,00	21.000.000,00	21.000.000,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP - 8624.pdf	CDP - 8624.pdf	(detalle)
FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN- MINUTA.pdf	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN- MINUTA.pdf	(detalle)
COMPROMISO FABIAN PINEDA.pdf	COMPROMISO FABIAN PINEDA.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	ALEJANDRO HOYOS M	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	3413859	Guardar y notificar
Supervisor	Germán Alberto Cardon	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71743005	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	21.000.000
Total	21.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	8624	CDP	No validado	21.000.000 COP	21.000.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP 21.000.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 21.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	7074	Presupuestal (CDP)	-	No validado	21.000.000 COP	21.000.000 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 21.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido	21.000.000 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-7074 DE 2022

Entre los suscritos, de una parte, **ALEJANDRO HOYOS MONTOYA con c.c. 3.413.859, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesoría Jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 1155 del 24 de noviembre de 2021 y la resolución rectoral 000775 del 10 de septiembre del 2020 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO** – **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM, que en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** de **ITAGUI** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Profesional de apoyo como Líder y Revisor Catastral gestión predial para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4378C-21, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **DOS (2) MESES Y SIETE (7) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio- la que se firmará una vez sea legalizado. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4378C-21 de 2022. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **VEINTIÚN MILLONES dE PESOS M.L ($ 21.000.000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en un único pago correspondientes a la entrega del informe en donde conste el cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestacion del servicio. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades correspondientes y/o el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para el pago de los honorarios (cuenta de cobro, declaración juramentada, informe de gestion y pago de la seguridad social) en las fechas establecidas según el cronograma de pagos, el pago de honorarios correspondiente a dicho periodo se acumularan para el periodo inmediatamente siguiente. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la

factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21.

celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie

autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SEPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del Director Operativo de Extensión Académica o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **7074**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo*

el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en

que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. -PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los protocolos institucionales adoptados en el marco de la emergencia de salud pública y **la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020**, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista fabian.pineda@gmail.com quien certifica que es de su propiedad y uso exclusivo. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, es decir, los decretos reglamentarios, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificado de compromiso presupuestal 2) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (Ley 190 de 1995); 3) Formato de declaración de Rentas y Bienes 4) Autorización de consignación para pago; 5) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 6) Fotocopia Libreta Militar (en los casos que aplique) ; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 8) Certificado de Responsabilidad Fiscal; 9) Certificado de la Policía Nacional; 10) Certificado de Medidas correctivas. 11) Certificado de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente; 12) Fotocopia del Rut; 13 Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 14) Examen pre-ocupacional**.**

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4820287
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(29/03/2023 12:51:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	P-3771 DE 2023
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	274 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	27/12/2023 11:00:00 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

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *29/03/2023 8:27:15 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *YOLANDA MARÍA HENAO PEÑA* ***Fecha de aprobación:*** *30/03/2023 12:12:57 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No
Garantías por lotes, grupos o etapas	☐Sí ☑No
Cumplimiento	☑Sí ☐No
☑ Cumplimiento del contrato	

	☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	22 horas de tiempo transcurrido *(29/03/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30 días para terminar *(29/04/2023 6:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	☑Sí ☐No			
	☑Valor de la Garantía		COP	
Fecha límite para entrega de garantías:	22 horas de tiempo transcurrido *(29/03/2023 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*		Fecha de entrega de garantías:	19 horas de tiempo transcurrido *(29/03/2023 9:06:44 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.11388970	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Garantía bancaria	7.900.000,00 COP	SEGUROS MUNDIAL	30/04/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobado	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4820287
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador
Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	calle 73 No. 76 A 354, ITM Robledo	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

1 CO1.PCCNTR.4820287

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
79.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM	1,00	UN	79.000.000,00	79.000.000,00	79.000.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP-4161.pdf	CDP-4161.pdf	(detalle)
FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN-COMPROMISO.pdf	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN-COMPROMISO.pdf	(detalle)
FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN-MINUTA DEL CONTRATO.pdf	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN-MINUTA DEL CONTRATO.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	YOLANDA MARÍA HENA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	43507013	Guardar y notificar
Supervisor	Germán Alberto Cardon	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	71743005	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	Germán Alberto Cardona Quintero	4 horas de tiempo transcurrido *(30/03/2023 12:13:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YOLANDA MARÍA HENAO PEÑA
Expenditure Approver	YOLANDA MARÍA HENAO PEÑA	4 horas de tiempo transcurrido *(30/03/2023 12:13:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	YOLANDA MARÍA HENAO PEÑA

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	79.000.000
Total	79.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	4161	CDP	No validado	79.000.000 COP	79.000.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP 79.000.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 79.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	3771	Presupuestal (CDP)	-	No validado	79.000.000 COP	79.000.000 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 79.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 79.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-3771 DE 2023

Entre los suscritos, de una parte, **YOLANDA MARIA HENAO PEÑA con c.c. 43.507.013, actuando en calidad de Jefe de Oficina- Asesoría Jurídica del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0194 del 17 de febrero de 2023 y la resolución rectoral 000775 del 10 de septiembre del 2020 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios** del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita a la Alcaldía de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, previa adjudicación del Rector del ITM, que en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98.627.093** de **ITAGUI** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral, por su propia cuenta y riesgo, en la gestión como Líder físico catastral para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 006385C-23, celebrado entre EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN y el ITM **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO (274) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio- la que se firmará una vez sea legalizado. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 006385C-23. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 79.000.000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, pagos parciales correspondientes a la entrega del informe en donde conste el cumplimiento de las actividades correspondientes a la prestacion del servicio. El pago se surtirá con base en los procedimientos internos, establecidos por la dependencia encargada, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. **PARAGRAFO:** En el evento en que el contratista no cumpla con las actividades correspondientes y/o el lleno de la totalidad de los requisitos establecidos para el pago de los honorarios (cuenta de cobro, declaración juramentada, informe de gestion y pago de la seguridad social) en las fechas establecidas según el cronograma de pagos, el pago de honorarios correspondiente a dicho periodo se acumularan para el periodo inmediatamente siguiente. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados en la propuesta presentada por el mismo y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento. 2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los

Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. – GARANTÍA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor del INSTITUTO una Garantía única de Cumplimiento, que deberá ser otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, debidamente aceptada por **EL INSTITUTO** en forma y contenido satisfactorios para ésta y que deberá amparar el siguiente riesgo: a) **De Cumplimiento del Contrato:** para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato más adiciones y reajustes, la cual deberá permanecer vigente por término del contrato y cuatro (4) meses más. **OCTAVA. CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **NOVENA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. DÉCIMA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMA PRIMERA-CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA SEGUNDA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA TERCERA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA CUARTA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA QUINTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad

Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEPTIMA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA OCTAVA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA NOVENA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del DIRECTOR OPERATIVO DE EXTENSIÓN ACADÉMICA o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **VIGÉSIMA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA PRIMERA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **3771**, el cual hace parte integral de los Anexos de éste contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por*

riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. TERCERA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de

los recursos transferidos por Municipio de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA QUINTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. -PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y **la Ley 527 de 1999,** , el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito mediante el acuse de recibido por correo electrónico del contratista suministrado por el contratista fabian.pineda@gmail.com quien certifica que es de su propiedad y uso exclusivo. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993 y normas concordantes, es decir, los decretos reglamentarios, así mismo los siguientes documentos anexos: 1); 2) 1) Certificado de compromiso presupuestal 2) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (Ley 190 de 1995); 3) Formato de declaración de Rentas y Bienes 4) Autorización de consignación para pago; 5) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 6) Fotocopia Libreta Militar (en los casos que aplique) ; 07) Certificado de Antecedentes Disciplinarios; 8) Certificado de Responsabilidad Fiscal; 9) Certificado de la Policía Nacional; 10) Certificado de Medidas correctivas. 11) Certificado de afiliación a la seguridad social (salud y pensión) como independiente; 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral; 14) Examen pre-ocupacional**.**

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

Dirección: Calle 73 No. 76A - 354, Vía El Volador
Teléfono: (+574) 440 51 00 Fax: (+574) 440 51 02
Código Postal: 050034
Medellín – Colombia

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4429488
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	6 horas de tiempo transcurrido *(18/01/2023 12:20:36 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	4600096531
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	3 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	19/04/2023 11:59 AM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☑Sí ☐No *
Fecha de inicio de liquidación	20/04/2023 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	19/10/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN

COLOMBIA, Medellín

1 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *18/01/2023 5:57:05 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ANDREA CECILIA SALAZAR JARAMILLO* ***Fecha de aprobación:*** *18/01/2023 7:03:30 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	☑Sí ☐No
Fecha de notificación de prorrogación	18/03/2023 6:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	☑Sí ☐No
Garantías por	

lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	20 horas para terminar *(19/01/2023 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	19/10/2023 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☑ Calidad del servicio

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	20 horas para terminar *(19/01/2023 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	19/10/2023 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 3 horas de tiempo transcurrido *(18/01/2023 4:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4429488
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	1 HV SIGEP 2022 98627093.pdf	1 HV SIGEP 2022 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	2 CEDULA 98627093.pdf	2 CEDULA 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	3. RUT FABIAN PINEDA.pdf	3. RUT FABIAN PINEDA.pdf	Descargar Detalle
☐	4 Certificados Estudio 98627093.pdf	4 Certificados Estudio 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	5 Tarjeta Profesional y Vigencia 98627093.pdf	5 Tarjeta Profesional y Vigencia 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	6 Certificados Experiencia 98627093.pdf	6 Certificados Experiencia 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	7 Declaración Bienes y Rentas 98627093.pdf	7 Declaración Bienes y Rentas 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	8. Compromiso Anticorrupción FABIAN PINEDA.pdf	8. Compromiso Anticorrupción FABIAN PINEDA.pdf	Descargar Detalle
☐	9. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	9. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	Descargar Detalle
☐	10 Certificado Afiliación Pensión 98627093.pdf	10 Certificado Afiliación Pensión 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	10 Certificado Afiliacion Salud 98627093.pdf	10 Certificado Afiliacion Salud 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	11 Exámen Pre-Ocupacional 98627093.pdf	11 Exámen Pre-Ocupacional 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	12 Libreta Militar 98627093.pdf	12 Libreta Militar 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	13 Certificado Contraloría 98627093.pdf	13 Certificado Contraloría 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	14 Certificado procuraduría 98627093.pdf	14 Certificado procuraduría 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	15 Certificado Antecedentes Judiciales 98627093.pdf	15 Certificado Antecedentes Judiciales 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	16 Certificado SRMC 98627093.pdf	16 Certificado SRMC 98627093.pdf	Descargar Detalle
☐	34973 VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD FABIAN PINEDA.pdf	34973 VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD FABIAN PINEDA.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CRA. 53A NO. 42-161
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección CRA. 53A NO. 42-161
Código postal 050001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CRA. 53A NO. 42-161	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
22.800.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80101604	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.	1,00	UN	22.800.000,00	22.800.000,00	22.800.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	RP 4900033729.pdf	RP 4900033729.pdf	(detalle)
☐	4600096531 ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	4600096531 ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto [ ] Tipo de documento Número de documento Guardar y notificar

Supervisor [ ] Tipo de documento Número de documento Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	22.800.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	22.800.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2020050010389	2022	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☐ Sí ☑ No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	4000112431	CDP	No validado	22.800.000 COP	22.800.000 COP	00-00-00-000-000000	Editar

Saldo de CDP 22.800.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 22.800.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	4900033729	Presupuestal (CDP)	-	No validado	22.800.000 COP	22.800.000 COP	- -		SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 22.800.000 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 22.800.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600096531 DE 2023

CONTRATANTE:	**DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL**
NIT	**890.905.211-1**
CONTRATISTA:	**FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN**
CC:	**98.627.093**
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.**
TOTAL:	**VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($22.800.000).**
DURACIÓN:	**TRES (3) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.**

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a la Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Prestar los servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo (34973), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($22.800.000).

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

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante tres (3) pagos parciales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($7.600.000) a través de transferencia electrónica, reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN** 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.

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

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.

4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.

17. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos:
    a) Apoyar a la Secretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran en lo relacionado con la gestión Catastral.
    b) Generar la documentación técnica del proceso de gestión catastral según estándares, directrices y políticas exigidas por el Distrito en el desarrollo del Contrato.
    c) Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos y metodologías aplicables al proceso catastral.
    d) Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.
    e) Dar respuesta a los derechos de petición, procesos o trámites requeridos que tenga la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
    f) Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Secretaría, Subsecretaría o por parte del Contratante según su designación.
    g) Acompañar cuando sean programadas y se le invite, las actividades en campo u oficina relacionadas con los procesos de gestión de la información catastral.
    h) Apoyar a la Secretaría de Gestión y Control Territorial en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia catastral, garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones normativas vigentes.
    i) Apoyar en la formulación de políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la gestión del servicio público catastral.
    j) Acompañar los estudios que le sean encomendados encaminados a establecer normas y procedimientos que permitan actualizar, agilizar y modernizar los métodos y sistemas de trabajo en la Subsecretaría de Catastro.
    k) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual

    PRODUCTOS A ENTREGAR:

    Presentar informes de avance mensuales que incluyan descripción de las actividades realizadas durante el mes.

18. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
19. Participar de las jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor

contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

20. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras públicas transparentes de la Secretaría de suministros y servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, 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.

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

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

- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

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

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de **TRES (3) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, se requiere dar inicio en la plataforma SECOP II por parte del Supervisor y/o interventor, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

PARÁGRAFO: El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.**

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

PARÁGRAFO: Una vez enviado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para enviar a la entidad firmado y con la documentación necesaria para su legalización, únicamente a través del SECOP II.

DÉCIMA PRIMERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Nº de Contrato	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110070123	76200000	2320202008	4000112431	50094707	4600096531	4900033729	$22.800.000

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El CONTRATISTA prestará garantía única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual tendrá la siguiente cobertura de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **Calidad de los bienes o servicios:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) más.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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

DÉCIMA CUARTA: 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 contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

PARÁGRAFO 1: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del contrato, el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: 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 QUINTA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** equivalente al **10%** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL CONTRATISTA**, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN** 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 SÉPTIMA: REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

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

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia, la cual incluye la etapa de finalización y liquidación del mismo.

PARÁGRAFO 1: En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva.

VIGÉSIMA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la circular 144 de 2019.

Parágrafo 1: Los bienes adquiridos con recursos del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

Parágrafo 2: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 43578 de 2018 y la Circular 144 de 2019.

Parágrafo 3: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

Parágrafo 4: Cuando lo bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, es razón de lo señalado en el numeral 1, punto 2 de la Circular 0144 de 2019.

VIGÉSIMA PRIMERA: 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de 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 **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SEGUNDA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

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

VIGÉSIMA CUARTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**, por lo tanto, no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa de **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**.

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

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

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

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato.

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

1. Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de MEDELLÍN como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

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

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

VIGÉSIMA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

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

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA: AUDITORIA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 1690 del 21 de octubre de 2015, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN.

PARAGRAFO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

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

TRIGÉSIMA CUARTA: CADUCIDAD: El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN de MEDELLÍN podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Compromiso Presupuestal (Registro presupuestal), **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

Revisó: Luis Fernando Mesa Agudelo

Líder de Programa Unidad Administrativa.

Elaboró: Judy Amparo Higuita Moreno

Profesional Universitario

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.4878243
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(18/04/2023 2:16:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	4600097737
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	19/08/2023 12:00 PM *
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

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN

COLOMBIA, Medellín

1 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 98627093

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *19/04/2023 7:23:19 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *ANDREA CECILIA SALAZAR JARAMILLO* ***Fecha de aprobación:*** *19/04/2023 4:24:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐ Sí ☑ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☑Sí ☐No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.4878243
Proveedor Fabián Albeiro Pineda Marín
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre		
☐	1 HV SIGEP 2022 98627093.pdf	1 HV SIGEP 2022 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	2 CEDULA 98627093.pdf	2 CEDULA 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	3.RUT.pdf	3.RUT.pdf	Descargar	Detalle
☐	4 Certificados Estudio 98627093.pdf	4 Certificados Estudio 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	5 Tarjeta Profesional y Vigencia 98627093.pdf	5 Tarjeta Profesional y Vigencia 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	6 Certificados Experiencia 98627093.pdf	6 Certificados Experiencia 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	6.1 CERTIFICADO.pdf	6.1 CERTIFICADO.pdf	Descargar	Detalle
☐	6.2 CertificadoLaboralConFunciones.pdf	6.2 CertificadoLaboralConFunciones.pdf	Descargar	Detalle
☐	6-1 CERTIFICADO CONTRATO 2023-1 FABIAN PINEDA.pdf	6-1 CERTIFICADO CONTRATO 2023-1 FABIAN PINEDA.pdf	Descargar	Detalle
☐	7 Declaración Bienes y Rentas 98627093.pdf	7 Declaración Bienes y Rentas 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	8. Compromiso Anticorrupción Fabian Albeiro Pineda.pdf	8. Compromiso Anticorrupción Fabian Albeiro Pineda.pdf	Descargar	Detalle
☐	9. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades fabian Albeiro Pineda.pdf	9. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades fabian Albeiro Pineda.pdf	Descargar	Detalle
☐	11 Exámen Pre-Ocupacional 98627093.pdf	11 Exámen Pre-Ocupacional 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	12 Libreta Militar 98627093.pdf	12 Libreta Militar 98627093.pdf	Descargar	Detalle
☐	35847 VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD FABIAN PINEDA.pdf	35847 VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD FABIAN PINEDA.pdf	Descargar	Detalle
☐	98627093_AntecedentesJ.pdf	98627093_AntecedentesJ.pdf	Descargar	Detalle
☐	98627093_Consulta RNMC.pdf	98627093_Consulta RNMC.pdf	Descargar	Detalle
☐	98627093_Contraloria.pdf	98627093_Contraloria.pdf	Descargar	Detalle
☐	98627093_Pension.pdf	98627093_Pension.pdf	Descargar	Detalle

☐	98627093_Procuraduria.pdf	98627093_Procuraduria.pdf	Descargar Detalle
☐	98627093_Salud.pdf	98627093_Salud.pdf	Descargar Detalle
☐	PROPUESTA ECONÓMICA FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	PROPUESTA ECONÓMICA FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 53A # 42A 101. piso 12 torre B
Ubicación CO-ANT-05001 - Medellín
País COLOMBIA
Departamento Antioquia
Municipio Medellín
Dirección Carrera 53A # 42A 101. piso 12 torre B
Código postal 050001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Carrera53A N°42-161	COLOMBIA > Antioquia > Medellín

1 CO1.PCCNTR.4878243

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
30.400.000,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80101604	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.	1,00	UN	30.400.000,00	30.400.000,00	30.400.000,00

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	RP 4900034629.pdf	RP 4900034629.pdf	(detalle)
☐	4600097737 ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FABIAN PINEDA.pdf	4600097737 ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FABIAN PINEDA.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐Sí ☑No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

		Valor
Fuente de los recursos:	**Presupuesto General de la Nación - PGN**	0
	Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
	Sistema General de Regalias - SGR	0
	Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	30.400.000

Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	30.400.000

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2020050010389	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	4000113542	CDP	No validado	30.400.000 COP	30.400.000 COP	00-00-00-000-000000	Editar

Saldo de CDP	30.400.000 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	30.400.000 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	4900034629	Presupuestal (CDP)	-	No validado	30.400.000 COP	30.400.000 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP	30.400.000 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	30.400.000 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4600097737 DE 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
CC:	98.627.093
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL EN EL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL.
TOTAL:	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($30.400.000).
DURACIÓN:	CUATRO (4) meses, sin superar la presente vigencia.

Se ha convenido celebrar el contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO AL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL EN EL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL.". Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. Prestar los servicios profesionales especializados y de apoyo al despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial en el proceso de gestión catastral.

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas del presente proceso son las que se señalan en el Estudios Previo (35847), en la propuesta presentada y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

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

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO. Las partes han convenido como valor del contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. ($30.400.000)**.**

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

SEXTA: FORMA DE PAGO. EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, mediante CUATRO (4) pagos parciales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($7.600.000) a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista al diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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

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

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

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**,** requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.
5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo

requiera la dependencia de <Dependencia contratante>.

7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.
15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.
17. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades, con sus respectivos productos:
    a) Apoyar a la Secretaría en la construcción de informes y reportes que se requieran en lo relacionado con la gestión Catastral.
    b) Generar la documentación técnica del proceso de gestión catastral según estándares, directrices y políticas exigidas por el Distrito en el desarrollo del Contrato.
    c) Apoyar en el proceso de transferencia del conocimiento relacionado con la socialización para la implementación de los nuevos desarrollos tecnológicos y metodologías aplicables al proceso catastral.
    d) Realizar las actividades asignadas verificando que las mismas presenten una calidad adecuada y con oportunidad en los tiempos de entrega o ejecución.

e) Dar respuesta a los derechos de petición, procesos o trámites requeridos que tenga la Secretaría de Gestión y Control Territorial.
f) Atención, asistencia y participación a las diferentes citaciones a reuniones y/o capacitaciones en la Secretaría, Subsecretaría o por parte del Contratante según su designación.
g) Acompañar cuando sean programadas y se le invite, las actividades en campo u oficina relacionadas con los procesos de gestión de la información catastral.
h) Apoyar a la Secretaría de Gestión y Control Territorial en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos en materia catastral, garantizando el cumplimiento de los términos y disposiciones normativas vigentes.
i) Apoyar en la formulación de políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los objetivos de la gestión del servicio público catastral.
j) Acompañar los estudios que le sean encomendados encaminados a establecer normas y procedimientos que permitan actualizar, agilizar y modernizar los métodos y sistemas de trabajo en la Subsecretaría de Catastro.
k) Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato y en cumplimiento del objeto contractual

PRODUCTOS A ENTREGAR:
Presentar informes de avance mensuales que incluyan descripción de las actividades realizadas durante el mes.

18. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
19. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
20. Participar de las jornadas del programa de Compras Públicas Transparentes de la Secretaría de Suministros y Servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.
21. Conocer y aplicar los conceptos impartidos jornadas del programa de Compras Públicas Transparentes de la Secretaría de Suministros y Servicios, en caso de realizar actividades como gestor contractual en la estructuración o trámite de los procesos de selección que le sean asignadas por la supervisión.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN se obliga a:

1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.
4. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.
9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
10. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.
11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, 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.

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

(El siguiente párrafo solo aplica para personas naturales): De lo contrario, eliminarlo.

- **Pensiones**: 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Salud**: 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.
- **Riesgos Laborales:** el porcentaje establecido según el nivel de riesgo del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA.

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

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) **MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL**, contados a partir de la fecha del Inicio de ejecución efectuada por el SUPERVISOR y/o INTERVENTOR designado para tal fin.

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

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

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

DÉCIMA PRIMERA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL DISTRITO DE MEDELLÍN**, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Solicitud de Pedido	Nº de Contrato	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110000123	76200000	2320202008	4000113542	50095800	4600097737	4900034629	$30.400.000

DÉCIMA 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 contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

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

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

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor de **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**

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

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **DISTRITO** 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 DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo.

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

DÉCIMA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. La designación del Supervisor se hará conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) y actuará conforme a las funciones definidas en el Decreto 0835 de 2021 (Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín), y constará en documento adjunto. En todos los casos, el Supervisor vigilará y controlará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante el tiempo de su vigencia.

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

DÉCIMA OCTAVA: BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES. Si en el desarrollo del objeto del contrato, se requiere la compra de bienes muebles no consumibles cuyo valor es superior a 3 SMLMV, el supervisor y/o interventor deberá garantizar que al momento de la entrega estén debidamente marcados; para ello previamente debe remitir a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, el formato de solicitud de marcación de bienes muebles FO-ADMI-015. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes adquiridos con recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pertenecen al Centro Gestor de los recursos y deberán ser entregados una vez terminado y/o liquidado el contrato o convenio sobre el que se adelanta la gestión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por bienes muebles no consumibles, aquellos que no tienen una duración predeterminada, es decir, que no se consumen por el primer uso que se hace de ellos, siendo susceptibles de reintegro o devolución. Lo anterior de acuerdo con el proceso establecido en la Resolución.
50105520 del 10 de octubre del 2022.

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos bienes muebles, cuyo valor es igual o inferior a 3 SMLMV son bienes de control y manejo de las Dependencias hasta la terminación de su vida útil, reintegro o destrucción y sobre ellos se ejercen iguales labores de guarda, custodia y protección por quien los tiene a cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan establecerse, no obstante, su tratamiento contable.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando lo bienes muebles sean adquiridos en razón y/o desarrollo de un convenio de asociación o cooperación o administración delegada, contratos interadministrativos o similares, el supervisor deberá garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en estudios previos respecto a quienes tienen a su cargo elementos devolutivos, es razón de lo señalado en la Resolución 50105520 del 10 de octubre del 2022.

DÉCIMA NOVENA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de 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 **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

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

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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

PARÁGRAFO ÚNICO: EL Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

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

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

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

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

1. Informar a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios".

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

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

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información,

esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del contrato, son del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGÉSIMA NOVENA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede

contratar y transferir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

TRIGÉSIMA: AUDITORIA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modifica el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

PARAGRAFO ÚNICO: El no acatamiento por parte del contratista o subcontratista a atender los requerimientos de la auditoría interna, será objeto de multa y demás sanciones aplicables por mora en la entrega de información.

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA: **CADUCIDAD**: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **b)** Estudios previos y sus documentos anexos, **c)** Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y sus anexos, **d)** Registro presupuestal, **e)** Documento mediante el cual se designa el supervisor y/o interventor, **f)** anexo al contrato y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Nota: se anexa link de Astrea para ubicar las normas citadas en este documento: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html.

Revisó: Luis Fernando Mesa Agudelo

Líder de Programa Unidad Administrativa.

Revisó: Judy Amparo Higuita Moreno

Profesional Universitaria.

Elaboró: Wbeimar Alejandro Gómez Quiroz

Abogado-Contratista

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

MASORA
Integramos la Region

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0435 DE 2020

CONTRATANTE:	MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO – MASORA, NIT. 800.183.770-1
CONTRATISTA: C.C:	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN 98.627.093
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000)
PLAZO:	TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
LUGAR DE EJECUCION:	RIONEGRO, ANTIOQUIA

Entre los suscritos, **FABIO ANTONIO RÍOS URREA**, mayor de edad, identificado con la Cédula Numero 15.440.957, en calidad de Director Ejecutivo de **MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA,** quien para efectos de este contrato se denomina **EL CONTRATANTE** y **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN,** también mayor de edad, identificada con Cédula Número 98.627.093, actuando en su propio nombre y representación y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, , hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, dando cumplimiento al Convenio Número 013 de 2020 celebrado entre el Municipio de Rionegro y MASORA, previas las siguientes;

CONSIDERACIONES:

DESCRIPCION DE NECESIDAD Masora al encontrar dentro de su objeto social la prestación de diferentes servicios y con la necesidad de brindar un adecuado servicio sobre las diferentes líneas que lo componen, requiere contratar a una persona natural o jurídica idónea con el objeto de: prestación de servicios en las diferentes entidades del orden público y privado que lo requiera **EXPERIENCIA E *IDONEIDAD DEL* CONTRATISTA** Contar con la debida experiencia requerida para la ejecución de este tipo de labores. **FUNDAMENTO JURIDICO** Son contratos de prestación de servicios profesionales, o de Apoyo a la gestión los que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la Administración y Funcionamiento de la entidad Municipal y se celebran con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no se desarrollan o realizan con personas de planta o requieren conocimiento especializados de acuerdo al artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

En consecuencia, el presente contrato se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA

SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y que hacen parte integral del mismo.

TERCERA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. Asesorar a la entidad en el análisis de los procesos catastrales a desarrollar de acuerdo a la información entregada por la Gobernación de Antioquia en el marco del empalme para el inicio del proceso como gestor y correspondientes con la normativa catastral.
2. Apoyar en la constitución del modelo de operación que permitan gestionar la información catastral y realizar los procesos catastrales establecidos por norma.
3. Entregar el reporte de los trámites proporcionado por la Gobernación, evidenciando separación por trámites año y municipio, así como proponer un plan de acción para abordar la gestión de los mismos.
4. Asistir a las reuniones requeridas por el director de MASORA en el marco del proceso de empalme para el inicio de la gestión y otras relacionadas.
5. Apoyar en la puesta en marcha del servicio público catastral desde la perspectiva de los procedimientos técnicos y análisis catastrales más adecuados.

PARÁGRAFO. Todos los documentos y desarrollos del presente contrato serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin Autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

CUARTA INFORME DE ACTIVIDADES. EL CONTRATISTA deberá presentar los informes identificando los periodos correspondientes a cada fase de la ejecución, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.

QUINTA VALOR Y FORMA DE PAGO. NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000) los cuales se pagarán mediante actas de avance de acuerdo a las actividades y los servicios prestados y previa certificación del pago de seguridad social por parte del contratista.

SEXTA APROBACION PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato estará a cargo de la Reserva Presupuestal Número 759 de agosto 01 de 2020.

SEPTIMA DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de MASORA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad para la celebración del presente contrato 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del mismo. 7. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación

ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio el objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

OCTAVA PLAZO DE EJECUCIÓN. TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

NOVENA DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula Quinta del presente Contrato. 2. Tener Certificados en forma oportuna y por escrito que se cumplió con el objeto contractual, para efecto del pago. 3. Tener a disposición todo lo necesario para el normal funcionamiento del presente contrato.

DECIMA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga con la ejecución del contrato a: incluir los servicios que se deben prestar y las actividades que se deben desarrollar, así como cualquier obligación adicional que se estime necesaria o conveniente. Así mismo se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

DECIMA PRIMERA DERECHOS DEL CONTRATANTE: 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 3. Imponer las multas y sanciones que considere pertinentes de acuerdo a la ley.

DECIMA SEGUNDA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE. 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con Los términos establecidos. 3. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DECIMA TERCERA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato.

DECIMA CUARTA CADUCIDAD. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el CONTRATANTE cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

DECIMA QUINTA CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al 5% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de

la ejecución del presente Contrato.

DECIMA SEXTA GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. EL CONTRATISTA no está obligado a presentar pólizas o garantías de cumplimiento por la cuantía del contrato según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 unificado por el Decreto 1082 de 2015.

DECIMA SEPTIMA INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una entidad independiente de EL CONTRATANTE y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del CONTRATANTE, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DECIMA OCTAVA CESIONES. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.

DECIMA NOVENA INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRATANTE por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

VIGESIMA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado los mecanismos contemplados en la ley.

VIGESIMA PRIMERA SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del CONTRATANTE, estará a cargo del Director jurídico, o quien este delegue, quien vigilará el contrato desde su inicio hasta su finalización.

VIGESIMA SEGUNDA ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a. Los estudios previos. b. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del contratista. c. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. d. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Acta de inicio.

VIGESIMA TERCERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, para su ejecución requiere de la firma del Acta de Inicio.

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

VIGESIMA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de RIONEGRO, ANTIOQUIA.

Integramos la Región

VIGÉSIMA SEXTA MANEJO DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES EN VIRTUD DEL CONTRATO: el contratista se obliga a entregar toda la producción acorde a sus actividades que realice en función de masora, las mismas que deberán de ser guardadas por medios electrónicos en el centro virtual de MASORA ubicado en la oficina de contratación, la misma que deberá ser entregada en PDF y en Word.

Para constancia, se firma en Rionegro, Antioquia el día primero (1) de agosto de 2020.

FABIO ANTONIO RÍOS URREA
Director Ejecutivo
MASORA
Contratante.

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN
Contratista

MASORA
Integramos la Región

ACTA DE INICIO

Contrato	0435 de 2020
Contratante	Municipios Asociados Del Altiplano Del Oriente Antioqueño - MASORA Nit. 800.183.770-1
Contratista	FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN C.C. 98.627.093
Supervisor	FABIO ANTONIO RÍOS URREA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA
Valor	NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000)
Plazo	TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Que, entre MASORA y JUAN PABLO BARRERO VÉLEZ, con C.C. 80.880.469, se celebró el Contrato Número 0435 de 2020 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS ASOCIADOS DEL ALTIPLANO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO - MASORA

Por lo anterior, las partes deciden dar fecha de inicio el día primero (01) de agosto de 2020

FABIO ANTONIO RÍOS URREA
Director Ejecutivo
MASORA
Contratante

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN
Contratista

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14323919
Número del contrato	P -5867 DE 2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	28/01/2025 6:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	15 días de tiempo transcurrido *(27/02/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	31 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *27/01/2025 1:52:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS*	***Fecha de aprobación:***	*27/01/2025 11:06:47 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7333024_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7333024_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	10.765.970,00 COP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-5867 DE 2025

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS**, con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202402014 del 11 de octubre de 2024 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM **SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **TREINTA Y UN (31) DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600102869 DE 2024. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M.L. ($ 10,765,970)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos

actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de

2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENO. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SÉPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA - CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus

afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **5867**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.13686825
Número del contrato	P -17908 DE 2024
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	15/10/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	78 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *14/10/2024 4:53:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS*	***Fecha de aprobación:***	*15/10/2024 8:59:33 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6896167_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6896167_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	22.098.570,00 COP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-17908 DE 2024

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS,** con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202302107 del 19 de diciembre de 2023 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600102869 de 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM **SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **SETENTA Y OCHO (78) DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600102869 DE 2024. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **VEINTIDOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M.L. ($ 22,098,570)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos

actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de

2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENO. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SÉPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA - CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus

afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **17908**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12772274
Número del contrato	P -8204 DE 2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	7/05/2024 8:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	14/10/2024 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	161 Días
Tiempo adiciones en días	20 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *7/05/2024 6:20:37 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS*	***Fecha de aprobación:***	*7/05/2024 7:07:36 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6301705_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6301705_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	45.613.715,00 COP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-8204 DE 2024

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS,** con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202302107 del 19 de diciembre de 2023 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **CIENTO CUARENTA Y UN (141) DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600101283 DE 2024. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M.L (39947415)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad,

comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENO. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como

pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SÉPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA - CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **8204**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo*

el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia

de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12613136
Número del contrato	P -6062 DE 2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	11/04/2024 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	24/09/2024 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	167 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Terminado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *10/04/2024 6:36:12 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS*	***Fecha de aprobación:***	*11/04/2024 7:50:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6196721_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6196721_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	39.767.728,00 COP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-6062 DE 2024

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS,** con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202302107 del 19 de diciembre de 2023 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600101283 DE 2024, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN,SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM **SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **CIENTO SESENTA Y SIETE DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600101283 DE 2024. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M.L. (39767728)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal

sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actosadministrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **OCTAVO. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. NOVENO. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA PRIMERA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA SEGUNDA. -**

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA TERCERA. - CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA CUARTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEXTA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA SÉPTIMA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA - CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **DÉCIMA NOVENA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA. - IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **6062**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni*

superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. SEGUNDA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA TERCERA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA CUARTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de

1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.12791639
Número del contrato	P-8349 DE 2024
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Profeasional Líder Catastral en ejecución del Contrato Interadministrativo No.007197C-24, celebrado entre la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada y el ITM.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	10/05/2024 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	27/12/2024 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	228 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (●) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (●) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (●) No
Reversión	( ) Sí (●) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *10/05/2024 3:49:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS*	***Fecha de aprobación:***	*10/05/2024 8:03:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_6316294_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6316294_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	75.600.000,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-8349 DE 2024

Entre los suscritos, de una parte, **OLGA LUCIA GOMEZ HOYOS,** con c.c. 21.873.758, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 0470 del 3 de mayo de 2022 y la resolución rectoral 202302107 del 19 de diciembre de 2023 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98,627,093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestion de Profeasional Líder Catastral en ejecución del Contrato Interadministrativo No.007197C-24, celebrado entre la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada y el ITM. **SEGUNDA. -DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **07 MESES y 18 DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 007197C-24. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 75,600,000)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar

información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual.. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales.**El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. – GARANTÍA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor del INSTITUTO una Garantía única de Cumplimiento, que deberá ser otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, debidamente aceptada por EL INSTITUTO en forma y contenido satisfactorios para ésta y que deberá amparar el siguiente riesgo: a) De Cumplimiento del Contrato: para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato más adiciones y reajustes, la cual deberá permanecer vigente por término del contrato y cuatro (4)meses más. **OCTAVA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **NOVENA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará

acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. DÉCIMA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO PRIMERA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA SEGUNDA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA TERCERA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA CUARTA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA QUINTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEPTIMA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA OCTAVA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA NOVENA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del DIRECTOR OPERATIVO DE EXTENSION ACADEMICA o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **VIGÉSIMA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA PRIMERA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **8349**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. -AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016.

VIGÉSIMA. TERCERA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA QUINTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS OPS-0116-2024.

JORGE ELIECER GAITAN TORRES, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.548.029 de Bogotá, actuando como representante legal de la firma **JORGE ELIECER GAITAN INGENIERIA CONSULTORIA VALORACION S.A.S,** identificada con NIT 900.980.857-3, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.627.093, domiciliado en Medellín - Colombia y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO: El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, en calidad de LIDER DE CONSOLIDACION, en el marco del contrato número 197 de 2024 firmado por EL CONTRATANTE y la entidad Valor+ S.A.S. el cual contiene los elementos técnicos y de calidad que se integran en esta relación contractual.

Para el efecto se establecen en forma descriptiva las siguientes actividades específicas para el desarrollo del mismo:

PROPOSITO: Realizar las labores de consolidación de la información tanto en la etapa pre operativa como operativa y de culminación del proceso de actualización, así como de los procesos adelantados en el marco de la conservación, necesarias el desarrollo dl proceso de barrido predial, tanto urbano como rural de los municipios de estudio.

1. Apoyar el desarrollo de las labores que junto con el equipo técnico del proyecto, preparan la información para realizar el levantamiento, modificación o rectificación de la información predial urbana/rural identificando su representación (características geométricas y de localización geográfica) y descripción de los derechos e interesados correspondientes.
2. Proponer y desarrollar los mecanismos de consolidación de la información.
3. Solicitar al personal de campo los insumos del expediente tanto técnicos como jurídicos de los predios asignados en la operación catastral de los municipios objeto del contrato.
4. Apoyar y articular con los coordinadores municipales las labores de consolidación de la información para cada ente territorial.
5. Analizar las zonas de estudio y evaluación de los resultados conforme a las áreas de intervención.
6. Presentar los informes necesarios y mensuales.
7. Apoyar la consolidación de la información y el desarrollo del modelo o módulo de captura de información.
8. Velar por que la información de campo se cargue en los tiempos que demanda el contrato.
9. Apoyar a la dirección en las labores generales del contrato marco.

SEGUNDA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 18 de diciembre de 2024, iniciando el 08 de julio de 2024 al 18 de diciembre de 2024. Y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a

Carrera 13 No. 29-41, Manzana 1, Oficina 219
Parque Central Bavaria
Bogotá D.C. - Colombia
Tel. Fijo: (+571) 2107353
info@jorgegaitanconsultoria.com
www.jorgegaitanconsultoria.com

la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato es de SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.000.000) incluidos impuestos y retenciones correspondientes, los cuales serán pagados en cinco (5) mensualidades iguales de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) y el valor correspondiente a la prorrata de los días faltantes. Una vez recibido a satisfacción por parte de EL CONTRATANTE los productos respectivos.

CUARTA. - OBLIGACIONES: El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen dé acuerdo con la naturaleza del servicio, ***además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de le ley 100 de 1993, para lo cual se dará un termino de dos semanas contadas a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado.***

QUINTA. - SUPERVICION: El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con El CONTRATISTA.

SEXTA. -TERMINACIÓN. El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, ambas partes tiene la libertad de dar por terminado el contrato comunicando a la otra parte tal decisión, haciendo énfasis en que la libertad estará sujeta a las siguientes condiciones:

a- LA PARTE CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento siempre y cuando allá cumplido con todas sus obligaciones monetarias con la parte contratista
b- LA PARTE CONTRATISTA cuando este a paz y salvo por todo concepto con la parte contratante

SEPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos, ó, electrónicos y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo, así como también 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 suministrada a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

OCTAVA. -INDEPENDENCIA: El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos

Carrera 13 No. 29-41, Manzana 1, Oficina 219
Parque Central Bavaria
Bogotá D.C. - Colombia
Tel. Fijo: (+571) 2107353
info@jorgegaitanconsultoria.com
www.jorgegaitanconsultoria.com

se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

NOVENA. - CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE.

DECIMA. -DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá.

Las partes suscriben el presente documento, a los 08 días de julio del año 2024, en la ciudad de Bogotá.

JORGE ELIECER GAITAN TORRES
C.C 79.548.029
Representante Legal de JORGE ELIECER GAITÁN INGENIERÍA CONSULTORÍA Y VALORACIÓN SAS
CONTRATANTE

Fabián Pineda M

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN
C.C 98.627.093
CONTRATISTA.
Calle 32B 79a 24 apto 402. Medellín
Numero Celular: 3002010777
Correo electrónico: fabian.pineda@gmail.com

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-

DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 98627093, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 10083 Del 01/12/2021 al 31/12/2021. Valor Contrato: 7,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL

VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 22. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de

prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 896 Del 19/01/2022 al 30/09/2022. Valor Contrato: 49,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 004378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre

para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de

mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 7074 Del 21/10/2022 al 27/12/2022. Valor Contrato: 21,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL DE APOYO COMO LÍDER Y REVISOR CATASTRAL GESTIÓN PREDIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4378C-21, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2. Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3. EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín. 4. Concertar la presencialidad requerida. 5. Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 7. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada. 8. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9. Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15. Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17. Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20. En ejecución de sus actividades El contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21. El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para

que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22. Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los implementos de identificación establecidos por el proyecto. 23. Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Liderar al el equipo de prediadores y auxiliares en pro de desarrollar las acciones requeridas para realizar los alcances descritos en el contrato 004378C-21, respecto a la elaboración los entregables relacionados con la Gestión Predial, en cuanto a la Revisión, actualización documental y ajuste de los insumos previos; la definición y Ruta de Gestión y Saneamiento Predial; la Consolidación de la información de los inmuebles en la estructura del archivo para la gestión predial; el desarrollo de la Gestión Documental y la organización de expedientes; así como la Estructuración del proceso y procedimientos para implementar la Gestión Predial articulada en la Empresa Metro. 2. En calidad de Revisor, realizar procesos de articulación y gestión a los técnicos y/o profesionales prediadores y auxiliares de apoyo a ser contratados en el marco del contrato 004378C-21; apoyando la realización de las actividades requeridas para la gestión predial. 3. Elaborar los formatos a utilizar para la entrega de información relacionados con la Gestión Predial relacionado a los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 4. Apoyar la consolidación y presentación de los informes técnicos para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21 relacionados con la Gestión Predial en cuanto a los componentes fiscal, económico, jurídico, físico, procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio, así también como los análisis y planteamiento de propuestas para la estructuración y futura implementación del sistema de información para la administración de los inmuebles. 5. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico de la gestión predial, realizando las reuniones necesarias para articular las acciones del equipo de trabajo. 6. Realizar seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión predial, informando de manera oportuna los avances y necesidades requeridas para su gestión. 7. Apoyar la Revisión y consolidación de los informes mensuales gestión predial desde los componentes físico, jurídico, fiscal y económico para los productos pactados en el marco del contrato 004378C-21. 8. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución y creación de formatos a utilizar, en el marco del contrato 004378C-21, celebrado entre la Institución Universitaria Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM de Antioquia y el Metro de Medellín. 9. Guardar reserva y confidencialidad con la información analizada, consultada y construida producto de este contrato. 10. Las demás actividades que se le asignen y que guarden relación directa con el objeto contractual. 11. Deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipales en los Decretos sancionados en relación a la pandemia que se surte hoy en el mundo llamada COVID-19; Adicionalmente y de conformidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en lo relativo al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, deberá, debido a la naturaleza de sus actividades, objeto contractual y desarrollo en territorio de las mismas, adoptar todas las medidas personales de prevención, precaución, higiene y distanciamiento social, en aras de evitar el posible contagio o propagación del virus, para lo cual deberá hacer uso de los elementos de protección personal, en aras de mantener las condiciones de salubridad necesarias para la prestación del servicio presencial. así mismo se acoge a lo establecido por el ITM para el desarrollo de su actividad laboral en casa cuando haya lugar a ésta.

Contrato: 3771 Del 30/03/2023 al 27/12/2023. Valor Contrato: 79,000,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, EN LA GESTIÓN COMO LÍDER FÍSICO CATASTRAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A

LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 006385C-23, CELEBRADO ENTRE EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA - METRO DE MEDELLÍN Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) Presentar el Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 3) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín . 4) Concertar la presencialidad requerida. 5) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 6) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 7) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 8) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 9) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 11) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 12) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 13) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 14) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 15) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 16) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 17) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 18. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 19. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 20) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 21) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 22) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1.Liderar la realización de los análisis del equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento.2. Liderar y realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico de la Gestión de sanemiento de los inmuebles. 3. Liderar las actividades requeridas para llevar a cabo el diagnóstico y saneamiento de los inmuebles desde la dimensión física, adelantando los informes requeridos para administrar y gestionar la regularización catastral

de los predios. 4. Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información relacionados con los procesos de Saneamiento de los inmuebles objeto de estudio. 5. Coodinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos mediante los cuales se identifique y detalle el estado actual de ocupación de los inmuebles. 6. Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico. 7. Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites. 8. Consolidar la información en el informe de gestión desde el componente físico. 9. Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento. 10. Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico. 11. Revisión de documentos requeridos para la gestión de las acciones de saneamiento.

Contrato: 6062 Del 11/04/2024 al 06/05/2024. Valor Contrato: 39,767,728

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFESIONAL DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecucion del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicacion entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la informacion y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la informacion que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar informacion para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la informacion económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del

objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuacion contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestion Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecucion de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecucion pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institucion informe a la ARL dicha situacion. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificacion establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.Apoyar la proyección de la respuesta a derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, proyectando el oficio y/o acto administrativo para que la Subsecretaría de Ingresos de respuesta oportuna a los usuarios dentro de los estándares de calidad y oportunidad. 2. Apoyar la revisión de oficios, actos administrativos y/o comunicaciones de acuerdo a la normatividad, dentro de los estándares de calidad y oportunidad, de acuerdo con los parámetros establecidos. 3.Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del municipio.4.Apoyar la proyección de conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y jurídica y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requiera los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos.5.Apoyar jurídicamente a los equipos de la subsecretaría de ingresos en la resolución de dudas relacionadas con temas tributarios6.Apoyar en el proceso de transferencia de conocimiento en lo relacionado con temas tributarios.

Contrato: 8204 Del 07/05/2024 al 14/10/2024. Valor Contrato: 39,947,415

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600101283 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del

presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17). El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18). El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto. 22) Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 8270 Del 08/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 72,800,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Municipio de Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": El Municipio de Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Municipio de Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar

el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 8349 Del 10/05/2024 al 27/12/2024. Valor Contrato: 75,600,000

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTION DE PROFEASIONAL LÍDER CATASTRAL EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.007197C-24, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LIMITADA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

"OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD"": La Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Limitada-Metro de Medellin LTDA es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Metro de Medellin al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.21)Las demás actividades inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Liderar el equipo físico y definir la ruta de gestión y/o saneamiento a seguir para cada uno de los inmuebles.2.Realizar el seguimiento y control al desarrollo de las actividades del componente físico.3.Elaborar los formatos a utilizar por el componente físico para la entrega de información requerida para el cumplimiento de los productos del contrato.4.Coordinar el trabajo de campo (visitas) y la realización de informes técnicos de los inmuebles.5.Liderar la actualización, identificación y el cálculo (%) del área de predios propiedad del Metro que presentan ocupaciones ilegales.6.Apoyar el seguimiento al plan de trabajo, y al cronograma de ejecución del contrato del componente Catastral y físico.7.Ser enlace estratégico con los gestores Catastrales para la gestión de información y gestión de trámites.8.Seguimiento a la gestión de trámites y solicitudes adelantadas para las rutas de saneamiento.9.Consolidación y gestión de los documentos requeridos para los análisis del componente físico.10.Revisión de las solicitudes generadas por el equipo físico para la gestión de las acciones de saneamiento y la gestión de activos inmobiliarios.11.Liderar las actividades del componente físico para los análisis en la identificación de los inmuebles con potencial de aprovechamiento ubicados a lo largo de la infraestructura de transporte de las Líneas del sistema Metro.12.Coordinar la actualización de la información asociada a los predios en el Sistema de Información de Gestión de Activos Inmobiliarios SAI del componente Físico, con base en el estándar LADM_COL bajo el modelo de intercambio Catastro- Registro - CR y levantamiento Catastral - LC.13.Apoyar los análisis y la generación de insumos para la gestión del suelo requeridos desde el componente Físico.14.Brindar apoyo en el desarrollo de las gestiones necesarias para la administración y gestión de los activos inmobiliarios.15.Coordinar la articulación de la gestión del componente Físico con los demás componentes del contrato.16.Consolidar la información en el informe mensual del contrato desde el componente

físico.17.Coordinar la verificación documental y revisión de los expedientes de los inmuebles adquiridos para los diferentes proyectos y su incorporación en el Sistema de Información Geografica.18.Liderar el componente Físico catastral y el desarrollo de las acciones de saneamiento del equipo, enlace Funcional con los Catastro de las entidades municipales y distritales."

Contrato: 17908 Del 15/10/2024 al 31/12/2024. Valor Contrato: 22,098,570

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe

disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Contrato: 5867 Del 28/01/2025 al 27/02/2025. Valor Contrato: 10,765,970

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.4600102869 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL ITM

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El

Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en la adecuación del estatuto tributario distrital conforme a la nueva normativa vigente a nivel nacional, en especial el nuevo estatuto tributario nacional. 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
3049	896	Adición y Prorroga	$ 14000000	01/08/2022	30/09/2022
16564	8204	Adición y Prorroga	$ 5666300	25/09/2024	14/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

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

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14657374
Número del contrato	P -10306 DE 2025
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600104413 de 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	8 días de tiempo transcurrido *(7/03/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	300 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Fabián Albeiro Pineda Marín

COLOMBIA, Medellín

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Fabián Albeiro Pineda Marín	Bancolombia	Ahorros	00866104913

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Fabián Albeiro Pineda Marín* ***Fecha de aprobación:*** *4/03/2025 1:33:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MARIA ELENA ESTRADA OSORIO*	***Fecha de aprobación:***	*6/03/2025 11:03:40 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7598268_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7598268_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS
Proceso de Contratación	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y r
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	93.935.860,00 COP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS P-10306 DE 2025

Entre los suscritos, de una parte, **MARIA ELENA ESTRADA OSORIO,** con c.c. 44.002.042, actuando en calidad de Jefe de Oficina Unidad Estratégica de Negocios (E) del Instituto Tecnológico Metropolitano, según Resolución Rectoral de nombramiento No. 202500368 del 26 de febrero de 2025 y la resolución rectoral 202402014 del 11 de octubre de 2024 por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación, en el marco de la ley 80 de 1993, leyes modificatorias y decretos reglamentarios del **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con Nit. 800.214.750-7, debidamente autorizado por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo y Normas concordantes, quien en adelante se denominará **INSTITUTO** y de otra parte **FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN** mayor de edad, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía **98627093** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. -OBJETO DEL CONTRATO.** Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de Profesional de apoyo especializado para el fortalecimiento y control de los ingresos en ejecución del Contrato Interadministrativo No.4600104413 de 2025, celebrado entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACION DE MEDELLÍN, SECRETARÍA DE HACIENDA y el ITM **SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato tendrá una duración de **TRESCIENTOS UN (301) DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II-. PARAGRAFO El presente contrato está sujeto a la ejecución del contrato interadministrativo No. 4600104413 de 2025. No tendrá lugar a la liquidación conforme al Artículo 60 ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 decreto .019 del 2012. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M.L. ($ 93,935,860)** El I.T.M. cancelará al CONTRATISTA, en pagos parciales, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos. El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley. **CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga en forma especial a prestar el servicio objeto de este contrato en los términos señalados y específicamente a cumplir las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el

Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad, Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar en la atención de los usuarios y contribuyentes que requieran acompañamiento por parte de la Defensoría del contribuyente en lo relacionado con los ingresos gestionados por la Subsecretaría de Ingresos 2. Elaborar cuando sea necesario informe de impacto de la normatividad que profiera el gobierno nacional que afecte la normatividad tributaria distrital y proponer acciones. 3. Proyectar líneas jurisprudenciales que sean requeridos para la Subsecretaría de acuerdo a las metodologías establecidas con el propósito que sean aplicadas en los procesos de la Subsecretaría. 4. Apoyar en la

elaboración, revisión y conceptualización sobre los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones, títulos, y demás actos administrativos, que se relacionen o influyan directamente en los asuntos tributarios del Distrito. 5. Proyectar conceptos jurídicos, prestar asesoría legal y proponer acciones, que en materia de aplicación de las normas requieran los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos. 6. Apoyar con sustento jurídico en la atención de respuestas a derechos de petición, reclamaciones administrativas, recursos de reconsideración, reposición, revocatorias directas, acciones de tutela y en general todos los trámites que son atendidos en la Subsecretaría de Ingresos, con el fin de dar cumplimiento a las leyes y normatividad en los términos establecidos. 7. Brindar información de manera adecuada y pertinente a los diferentes usuarios internos o externos de acuerdo con los requerimientos y utilizando el saber específico. 8. Apoyar el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de los procesos de la Subsecretaría de Ingresos, de manera que genere mayor calidad y eficiencia de los procesos dando aplicación a la norma, procedimientos e instructivos. 9. Apoyar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con las obligaciones tributarias a cargo de contribuyentes del Distrito de Medellín, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente. **El CONTRATISTA** se obliga igualmente a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley (Artículos 52º Ley 80 de 1993). **QUINTA. -DERECHOS Y DEBERES.** Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993 y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SEXTA. -MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL INSTITUTO** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte del Instituto Tecnológico Metropolitano conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 (modificado por ley 1150 de 2007), la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **SÉPTIMA. – GARANTÍA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su cargo y en favor del INSTITUTO una Garantía única de Cumplimiento, que deberá ser otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, debidamente aceptada por EL INSTITUTO en forma y contenido satisfactorios para ésta y que deberá amparar el siguiente riesgo: a) De Cumplimiento del Contrato: para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato más adiciones y reajustes, la cual deberá permanecer vigente por término del contrato y cuatro (4)meses más. **OCTAVA. -CADUCIDAD. EL INSTITUTO,** podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización. La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **NOVENA. -EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y las normas que la reglamentan y adicionan, **Decreto 1082 de 2015. DÉCIMA. -MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con las cláusulas del presente contrato, podrá **EL INSTITUTO**, mediante Resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra **EL INSTITUTO,** sin exceder del cinco por mil (5 x 1.000) del valor del contrato cada vez que se impongan. **DÉCIMO PRIMERA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, **EL INSTITUTO** 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 considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados al **INSTITUTO. DECIMA SEGUNDA. -DE LA APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA TERCERA. -DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE LA MULTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y 17 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015,** el procedimiento en caso de imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la ley. **DECIMA CUARTA. -CESIÓN DEL CONTRATO.** Los contratos de prestación de servicios estatales son "intuitu personae" y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, salvo los casos en que medie autorización expedida por la Rectoría de la entidad, en acto administrativo debidamente sustentado. **DÉCIMA QUINTA. -TERMINACIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato podrá darse por terminado cuando: a) Las partes de mutuo acuerdo decidan dar por terminado el contrato. b) Cuando de la aplicación de las causales establecidas en la cláusula sexta, opere la terminación anticipada del contrato. c) Cuando el contratista incumpla alguna de las obligaciones contractuales contraídas, sin perjuicio de realizar el proceso de aplicación de multas y/o de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. d) Cuando culmine el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA. -CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO** El presente contrato podrá suspenderse a) cuando el contratista por cualquier causal no pueda prestar el servicio para el cual fue contratado. Esta causal incluye enfermedad general, invalidez temporal, licencia de maternidad, licencia de paternidad y todas aquellas circunstancias de hecho y de derecho que no permitan la prestación adecuada de los servicios. b) Cuando el contratista no cumpla con los pagos al sistema general de seguridad social dentro del tiempo establecido por la Ley y que, no sea presentado de manera oportuna a la entidad Contratante. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **DÉCIMA SEPTIMA. -NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, literal h) y artículo tercero de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082 de 2015; la Ley 527 de 1999, Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 457 del 20 de marzo de 2020 y las Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social No. 385 y 407 de 2020** y demás normas afines con la materia. Además, se celebra en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL CONTRATISTA** se obliga por su cuenta y riesgo, a título de contratista independiente. **EL INSTITUTO** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con él. **DÉCIMA OCTAVA. -INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993 (modificada por ley 1150 de 2007) y **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DÉCIMA NOVENA. -SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA - CENTRO DE INVESTIGACION Y EXTENSION o quien el INSTITUTO delegue, quien ejercerá actividades de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. **VIGÉSIMA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de las sumas de dinero que el **INSTITUTO** queda obligado en razón de este contrato se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **VIGÉSIMA PRIMERA. -IMPUTACIÓN DE GASTOS.** Los gastos que

demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que impliquen para el **INSTITUTO** el cumplimiento de este durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo al certificado de compromiso No. **10306**, el cual hace parte integral de los Anexos de este contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en Ley 100 de 1993 y la Ley 789 de 2002, los Decretos 1990 de 2016, 780 de 1996, 1273 de 2018, Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 el **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato deberá presentar constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en Salud, Pensiones y ARL como trabajador independiente. El artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, establece lo siguiente: "*El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.", atendiendo lo contemplado en el artículo 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018, sobre "Plazos". Así mismo el Decreto 1273 de 2018, establece: 1. El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde como mínimo al 40% del valor mensualizado en cada contrato de prestación de servicios, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar, y en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente; 5. Cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados, de conformidad con lo dispuesto para el efecto en el contrato, estará a cargo del contratista el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar; en estos eventos excepcionales, el contratista deberá acredita al contratante el pago del periodo correspondiente; 7. Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique , adicione o sustituya; en tanto que el contratante deberá pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista por riesgo IV y V.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.2.1. del Decreto 1990 de diciembre de 2016, ha modificado los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así: Todos los aportantes a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del Sistema de Seguridad Social Integral, así como aquellos a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje –SENA–, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y de las Cajas de Compensación Familiar, efectuarán sus aportes utilizando la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA–, bien sea en su modalidad electrónica o asistida, a más tardar en las fechas que se indican a continuación:

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
00 al 07	2°
08 al 14	3°
15 al 21	4°
22 a 28	5°
29 al 35	6°
36 al 42	7°
43 al 49	8°

Trabajadores Independientes	
Dos últimos dígitos del NIT o documento de identificación	Día hábil de cada mes de vencimiento
50 al 56	9°
57 al 63	10°
64 al 69	11°
70 al 75	12°
76 al 81	13°
82 al 87	14°
88 al 93	15°
94 al 99	16°

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez efectuado el pago, deberá remitir la constancia al ITM. Lo anterior para la verificación de la respectiva cancelación de aportes. En caso de no acreditar el pago en la fecha establecida, el ITM podrá realizar la suspensión del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: Los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales, deberán continuar efectuando el pago de sus aportes a la seguridad social, directamente mediante la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, en la forma en que lo han venido haciendo y en las fechas establecidas en el artículo 3.2.2.2.1 del Decreto 780 de 2016. **VIGÉSIMA. TERCERA -CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la normatividad vigente. **VIGÉSIMA CUARTA. -PAGO DE LOS CONTRATOS.** El ITM realizará los pagos que demande el convenio y/o contrato sujeto a la confirmación del ingreso de los recursos transferidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a la cuenta bancaria del ITM donde son administrados los recursos. **VIGÉSIMA QUINTA. - PUBLICIDAD EN EL SECOP.** El presente contrato deberá ser publicado en el SECOP, con fundamento en lo dispuesto artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **VIGÉSIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de la existencia de las disponibilidades presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Certificados de Disponibilidad Presupuestal;2) Compromiso Presupuestal; 3) Formato único de hoja de vida para el Sector Público (ley 190 de 1995); 4) Formato de declaración de Rentas y Bienes; 5) Autorización de consignación para pago;6) Fotocopia de cédula de ciudadanía; 7) Certificado de Antecedentes Disciplinarios;8) Certificado de responsabilidad fiscal;9) Certificado Antecedentes judiciales;10) fotocopia de la libreta militar (cuando aplique) 11) Afiliación a la seguridad social (salud y pensión); 12) Fotocopia del Rut; 13) Fotocopia de los certificados que acrediten los estudios y experiencia laboral;14) fotocopia de la tarjeta profesional en caso de ser necesaria; 15) Certificado de medidas correctivas de la policía 16) Certificado de inhabilidades sexuales; 17) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

Para constancia se firma el presente contrato por las partes en la ciudad de Medellín

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AVALÚO COMERCIAL

Entre los suscritos a saber, **SOLUCIONES INMOBILIARIAS Y TERRITORIALES S.A.S. - SI&T S.A.S.**, identificada con NIT No. 901801864-2, con domicilio en la ciudad de Medellín, representada legalmente por Fabián Pineda Marín, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.98.627.093, quien para efectos del presente contrato se denominará "EL CONTRATISTA", por una parte y por la otra, **CORPUS CHRISTI S.A.S,** identificada con NIT **901871488-5**, con domicilio en SAN CARLOS ANTIOQUIA, quien en adelante se denominará "EL CONTRATANTE"; Se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO. El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a la elaboración de un **avalúo comercial del bien inmueble rural ubicado en el municipio de San Carlos Antioquia – Estándares NIIF y realizar un estudio de títulos para el predio** , con el fin de determinar su valor de mercado de acuerdo con la normativa vigente, las metodologías técnicas aceptadas y los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y de identificar la situación jurídica en cuanto a afectaciones, gravámenes y/o restricciones que puedan afectar su libre disposición.

SEGUNDA – ACTIVIDADES. Para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

1. Recolección de información jurídica, física y económica del inmueble.
2. Inspección técnica del predio objeto del avalúo.
3. Análisis del mercado inmobiliario del sector y aplicación de métodos de valoración.
4. Elaboración del informe de avalúo, con sus respectivos anexos técnicos y soportes.
5. Entrega del informe final en formato físico y/o digital.

TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor total del presente contrato es de $10.200.000 (Diez Millones doscientos mil pesos pesos m/cte.), suma que incluye todos los impuestos, tasas y gastos derivados de la prestación del servicio.

El valor será cancelado por EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA así:

- 50 % a la firma del contrato.
- 50 % contra entrega del informe final.

CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN. El presente contrato tendrá una duración de diez (10) días hábiles, contados a partir del 18 de febrero de 2025, fecha en la cual el CONTRATISTA iniciará formalmente la ejecución de las actividades pactadas.

QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de las actividades ya

mencionadas, son obligaciones del CONTRATISTA:

- Prestar el servicio con diligencia, calidad técnica y profesionalismo.
- Guardar confidencialidad sobre la información recibida.
- Cumplir con los plazos y condiciones establecidos.

SEXTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. - Suministrar oportunamente la información requerida para la elaboración del avalúo, facilitar el acceso al inmueble objeto del avalúo y realizar el pago en los términos acordados.

SÉPTIMA – TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo o por incumplimiento de alguna de las partes, mediante comunicación escrita.

OCTAVA – CLÁUSULA COMPROMISORIA. Cualquier controversia derivada del presente contrato será resuelta por un tribunal de arbitramento, de conformidad con la ley colombiana.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Medellín, a los 18 días del mes de febrero de 2025, en dos (2) ejemplares del mismo tenor.

CONTRATANTE,

VALENTINA ANDOVAL PATIÑO
C.C. 1034989355

CONTRATISTA

FABIÁN PINEDA MARÍN
Representante Legal
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín 18 de febrero de 2024.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AVALÚO COMERCIAL

Entre los suscritos a saber, **SOLUCIONES INMOBILIARIAS Y TERRITORIALES S.A.S. - SI&T S.A.S.**, identificada con NIT **901801864-2**, con domicilio en la ciudad de Medellín, representada legalmente por **Fabián Pineda Marín**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.**98.627.093**, quien para efectos del presente contrato se denominará **"EL CONTRATISTA"**, por una parte y por la otra, **ALEXANDRA AYOUB HURTADO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **43.873.215**, con domicilio en Medellín quien en adelante se denominará **"EL CONTRATANTE"**; Se ha convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO. El CONTRATISTA se obliga para con el **CONTRATANTE** a realizar la elaboración de un avalúo comercial del bien inmueble urbano ubicado en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con la matrícula inmobiliaria **001-253004, CR 025 S 009 A 182** – El poblado (Los Balsos No. 1) destinado a Clínica , con el fin de determinar su valor de mercado de acuerdo con la normativa vigente, las metodologías técnicas aceptadas y los lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

SEGUNDA – ACTIVIDADES. Para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA desarrollará las siguientes actividades:

1. Recolección de información jurídica, física y económica del inmueble.
2. Inspección técnica del predio objeto del avalúo.
3. Análisis del mercado inmobiliario del sector y aplicación de métodos de valoración.
4. Elaboración del informe de avalúo, con sus respectivos anexos técnicos y soportes.
5. Entrega del informe final en formato físico y/o digital.

TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor total del presente contrato es de $10.000.000 (Diez millones de pesos m/cte), suma que incluye todos los impuestos, tasas y gastos derivados de la prestación del servicio.

El valor será cancelado por EL **CONTRATANTE** a EL **CONTRATISTA** así:
- 50 % a la firma del contrato.
- 50 % contra entrega del informe final.

CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN. El presente contrato tendrá una duración cinco (5) días hábiles, contados a partir del 08 de junio de 2025, fecha en la cual el CONTRATISTA iniciará formalmente la ejecución de las actividades pactadas.

QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de las actividades ya mencionadas, son obligaciones del CONTRATISTA:

- Prestar el servicio con diligencia, calidad técnica y profesionalismo.

- Guardar confidencialidad sobre la información recibida.
- Cumplir con los plazos y condiciones establecidos.

SEXTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. - Suministrar oportunamente la información requerida para la elaboración del avalúo, facilitar el acceso al inmueble objeto del avalúo y realizar el pago en los términos acordados.

SÉPTIMA – TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo o por incumplimiento de alguna de las partes, mediante comunicación escrita.

OCTAVA – CLÁUSULA COMPROMISORIA. Cualquier controversia derivada del presente contrato será resuelta por un tribunal de arbitramento, de conformidad con la ley colombiana.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Medellín, a los 08 días del mes de junio de 2025.

CONTRATANTE,

Alexandra Ayoub H

ALEXANDRA AYOUB HURTADO
C.C. No: 43.873.215

CONTRATISTA

FABIÁN PINEDA MARÍN
Representante Legal
Soluciones Inmobiliarias y Territoriales S.A.S.

Medellín 08 de junio de 2025.

CEE202416000105
01-02-2024 16:53:13
Radicador: JENIFFER LUCIA MORENO ORTEGA

Código:

Envigado, Jueves 01 de Febrero de 2024

Señor(a):
FABIAN ALBEIRO FABIAN ALBEIRO PINEDA MARÍN

Medellín Antioquia

Asunto: Respuesta a la comunicación oficial con serie documental PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS radicado PQ202418000057

Cordial saludo.

Verificando en base de datos institucionales, se adjunta certificado con la constancia de la fecha en que culmino las asignaturas que fue **JUNIO 06 DE 2022**, dando respuesta a la petición presentada el día 01 de febrero 2024, por parte de FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN C.C. numero 98627093. (anexo).

Atentamente,

Jeniffer Moreno
JENIFFER LUCIA MORENO ORTEGA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OFICINA ADMISIONES Y REGISTRO

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Acuerdo 044 de 1996 del Concejo Municipal y Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE

FABIAN ALBEIRO PINEDA MARIN

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN,

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA,
EN ENVIGADO, EL DÍA 17 DEL MES DE MAYO DE 2023

RECTOR

DECANO

TITULAR
c.c. 98.627.093 de ITAGÜI - ANTIOQUIA

SECRETARIO GENERAL

Registrado en el Folio 7199 del Libro P-5 , el 17 de MAYO de 2023

Paula Andrea Cataño Herrera
ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

09357

Powered by CamScanner

ESUMER
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Resolución 1778 de mayo 19 de 2005

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

Con Personería Jurídica N° 2389 del 12 de mayo de 1975 del
Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia

Teniendo en cuenta que:

FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN

Identificado con cédula de ciudadanía N° 98627093

Ha cumplido satisfactoriamente todos los requisitos académicos
Le confiere el título de:

ESPECIALISTA EN VALORACIÓN INMOBILIARIA

Expedido en Medellín, a los días 28 del mes de abril del año 2023

Rector

Eduardo Duque
Decano

Secretario General

Juan Fdo. Cadavid
Registro y Control Académico

Registrado según decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

Libro N°16 **Folio N°2023-527** **Acta N°14** **28 de abril de 2023**

Institución de Educación Superior sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional VIGILADA MINEDUCACIÓN

Powered by CamScanner

El Rector
de la
Universidad de Jaén

De conformidad con las disposiciones vigentes y la normativa que regulan las Enseñanzas Propias de esta Universidad

D./Dña. **FABIÁN ALBEIRO PINEDA MARÍN**

ha superado los estudios detallados al dorso con la calificación de Sobresaliente (9,5) y se le expide a su favor el presente

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN INTERNACIONAL EN CATASTRO MULTIPROPÓSITO

Organizado por el Departamento de Ingeniería Cartrográfica, Geodesica y Fotogrametría de la Universidad de Jaen

Jaén, 1 de octubre de 2018

El Interesado/a	El Rector	El Director Académico
	Juan Gómez Ortega	Manuel Alcázar Molina

Este título tiene el carácter de Propio de la Universidad de Jaén, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la ley Orgánica 6/2001 de Universidades, en el Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, y en la Normativa de Enseñanzas Propias de esta Universidad, aprobada en sesión ordinaria nº 14 de 25 de mayo de 2016 de Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén; modificada en sesión ordinaria nº 19 de 19 de diciembre de 2016 de Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, facultando al interesado para disfrutar los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.

Ref.: 2018/ 2653/970

Signe, S.A.

UNIVERSIDAD DE JAÉN

El presente título registrado bajo el nº 970 del libro 4 de los de su clase.
Jaén, a 1 de octubre de 2018

La Funcionaria

Rosario Llavero Cuadrado
Jefa de Negociado en la Sección de Estudios de Postgrado

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN INTERNACIONAL EN CATASTRO MULTIPROPÓSITO
ALUMNO: Fabián Albeiro Pineda Marín
CALIFICACIÓN: Sobresaliente (9,5)
CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD: 50 CRÉDITOS ECTS

- Evolución de los Catastro Inmobiliario
- Geomática Catastral
- Proyectos Catastrales
- Modelos de Catastro
- Datos y Gestión
- Implantación y actualización catastral
- Valoración Catastral Rural
- Valoración Catastral Urbana
- Sistemas de información Geográficos Catastrales
- Software Libre y Modelos Municipales de Catastro. Gestión de la Información
- La figura del Agrimensor: formación y actividad catastral
- Gestión de Gerencias Catastrales y Oficinas Municipales de Catastro
- Calidad en Procesos Catastrales
- Catastro, Registro de la Propiedad y Notariado
- Catastro y directrices voluntarias sobre la Gobernanza responsable de la tenencia
- Usos y aplicaciones de un catastro multipropósito

SELLO DE LEGITIMACIONES Y LEGALIZACIONES
COLEGIOS NOTARIALES
NIHIL PRIUS FIDE
OCT 2018
A312231189

LEGITIMACIÓN.- Yo, ANTONIO ROBERTO GARCÍA GARCIA
Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Jaén.---
DOY FE. Que legitimo la firma de:
D. JUAN GOMEZ ORTEGA con
DNI. 25974756-M, ——
por ser semejante a la que figura en mis archivos. ——

Jaén, a - 3 OCT 2018 de
Asiento n.º 155 del libro indicador, sección B.--------

Le informamos que este Despacho notarial es Responsable de tratamiento con la finalidad del otorgamiento de un instrumento público y facturación todo ello con un fundamento en el cumplimiento de los deberes públicos que corresponden al notario. Se conservarán sus datos hasta la prescripción de las obligaciones legales derivadas de documento y no se cederán salvo obligación legal como a la Administraciones Públicas, Colegio Notarial y Consejo General de Notariado. Tiene reconocidos derechos de acceso, rectificación supresión y otros tal y como se explica en la información adicional que puede solicitar en recepción. Esta notaría tiene designado como Delegado de Protección de Datos a Bufete Moreno-Torres, S.L. dpd@bufetemorenotorres.com; tlf:976301871.

ANTONIO ROBERTO GARCÍA GARCÍA - D. JAÉN - NOTARIO
NIHIL PRIUS FIDE

0,15 €
FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0234950032

universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Fabián Albeiro Pineda Marín

Cédula de ciudadanía 98.627.093 expedida en Itagüí (Antioquia)

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Telecomunicaciones

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia
el día 06 del mes de Agosto del año 2008

El Rector

El Decano

El Secretario General

Diploma registrado con el No. **000083007 -1**
el día **06** de **Agosto** de **2008** en la ciudad de Medellín.

23585

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

Fabián Albeiro Pineda Marín

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 98627093

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

INGENIERO ELECTRÓNICO

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN

REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 30 DE AGOSTO DE 2004

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL

CARLOS ENRIQUE ARROYAVE POSADA
DECANO

25947

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 98.627.093



Apellidos
PINEDA MARIN

Nombres
FABIAN ALBEIRO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.67

Sexo
M

Fecha de nacimiento
21 MAYO 1976

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
MEDELLIN (ANTIOQUIA)

Fecha y lugar de expedición
31 OCT 1994, ITAGUI

Fecha de expiración
12 FEB 2034

Firma

.CO

0407322335



REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0407322350011151<<<<<<<<<<<<
7605219M3402122COL98627093<<<0
PINEDA<MARIN<<FABIAN<ALBEIRO<<

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
FABIAN ALBEIRO

APELLIDOS:
PINEDA MARIN

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
AURELIO ENRIQUE RODRIGUEZ GUZMÁN

UNIVERSIDAD
INST. U. DE ENVIGADO

FECHA DE GRADO
17/05/2023

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
98627083

FECHA DE EXPEDICIÓN
18/07/2023

TARJETA Nº
410498

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 1557 DE 1997
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA FAVOR ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Consejo Profesional
Nacional de Ingenierías
Eléctrica, Mecánica
y Profesiones Afines



Titular FABIÁN ALBEIRO
PINEDA MARÍN

D.I. 98.627.093

Ingeniero ELECTRÓNICO

Matricula AN206-60044

Resol. C.P.N. 63/2008