	LISTA DE CHEQUEO **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	Código: Versión: 001 Fecha: 23-08-2024

LISTA DE CHEQUEO **DATOS GENERALES DEL CONTRATO**	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS	**No 221-2026**
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.	
VALOR: veintidós millones ochocientos mil pesos m/l ($22.800.000)	**PLAZO.** Desde el acta de inicio hasta el 31/12/2026
CONTRATISTA: Nuveida Cecilia Restrepo Nieto	**DEPENDENCIA:** Secretaria de Desarrollo Territorial
IDENTIFICACIÓN: 42821811	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:** 17/09/2026
NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos requeridos en el proceso de contratación, se recuerda que el orden de los documentos al interior del expediente debe ser cronológico, es decir, por fechas. Art 4.3.1.8. Acuerdo 001 de 2024.	

LISTA DE DOCUMENTOS PREVIOS	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Certificado de disponibilidad presupuestal.				
Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión				
Estudios previos.				
Constancia de no tener personal que desempeñe el servicio.				
LISTA DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Propuesta de trabajo. (Donde se incluya la justificación del servicio a ejecutar, actividades específicas, propuesta económica y plazo).				
Diligenciamiento en SIGEP II de formato único de hoja de vida. (Departamento Administrativo de la Función Pública, aplica personas jurídicas y naturales).				
Copia de la cédula.				
Acreditar que tiene definida su situación militar.				
Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días. (Persona jurídica).				
Registro único tributario - RUT.				
Diligenciamiento en SIGEP II, de la Declaración de Bienes y rentas y conflicto de intereses (ley 2013/2019)				
Certificado de antecedentes disciplinarios con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes fiscales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado de antecedentes judiciales con una vigencia no mayor a 30 días.				

Certificado de medidas correctivas R.N.M.C con una vigencia no mayor a 30 días.				
Certificado REDAM. (Registro de deudores alimentarios morosos) con una vigencia no mayor a 3 meses				
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales con una vigencia no mayor a 30 días.				
Carta de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el contrato.				
Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual.				
Certificados de experiencia laboral.				
Examen médico ocupacional con una vigencia no mayor a 3 años				
Constancia de pago al sistema general de seguridad social. (Pensión, salud y riesgos).				
Certificado de paz y salvo con el pago de aportes a la seguridad social y parafiscal (Persona jurídica).				
Certificado bancario.				
Verificación de Inscripción en SECOP II				
LISTA DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	**SI**	**NO**	**N/A**	**FOLIO**
Certificado de cumplimiento de requisitos de Ley 190 de 1995.				
Certificado de Cumplimiento de Art. 3.2.7.5 Decreto Nacional 1273 de 2018				
Certificado de idoneidad y experiencia.				
Contrato.				
Acta de designación de supervisión.				
Certificado de registro presupuestal (CRP)				
Certificado Afiliación ARL por parte de la entidad.				
Garantías				
Acta de Aprobación de Garantías				
Acta de inicio.				
Otrosí o modificaciones al contrato.				
Acta de Terminación				
Acta de liquidación.				

Fecha Elaboración: _____

Firmas:

_____ Coordinador oficina de contratación

_____ Funcionario responsable manejo expediente

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP Nº 00634

Fecha de Expedición: 03/09/2026

Nit ò Cedula:	890.980.848
Beneficiario:	MUNICIPIO DE FREDONIA
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA CORRIENTE 31340904803 DAVIVIENDA CORRIENTE 396169999770

En el presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del MUNICIPIO DE FREDONIA, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales.El presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Adquirir Compromisos se emite con base en la solicitud presentada por el Secretario (a) de Despacho, previa autorización del Ordenador del Gasto, la cual se presume veraz y quien, ante cualquier inconsistencia en la misma, debe responder ante los organismos de control del Estado, por cualquier inexactitud o falsedad en la información que pueda ocasionar un detrimento patrimonial de los recursos del Estado o un perjuicio a la comunidad:

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**22.800.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	22.800.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	22.800.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	22.800.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4599023	Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	22.800.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	22.800.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	459902300	Sistema de Gestión implementado	22.800.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	22.800.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000004131	Fortalecimiento Administrativo E Institucional Para El Municipio De Fredonia	22.800.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE4.4.1	Programa 4.4.1 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	22.800.000,00

Valor en letras:

VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO Y JÚRIDICO EN LA REVISIÓN, ANALISIS Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	**VERSIÓN** 00	**FECHA** 01/07/2021

MATRIZ DE RIESGOS-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

												Impacto después del tratamiento								MONITOREO Y REVISIÓN	
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del riesgo	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Selección	Riesgo Operacional	Colusión entre contratistas en perjuicio del municipio	Afectación al patrimonio público estatal e incursión en conductas presuntamente corruptas	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia laboral. Atención oportuna de las denuncias formuladas en contra del contratista.	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Entre la presentación de la oferta	Ejecución y terminación contractual	Verificación de soportes hoja de vida y referencias de experiencia en ejecución de contratos relacionados.	Previamente a la suscripción del contrato.
2	General	Interno	Contratación	Riesgo Operacional	Incumplimiento o tardanza en la publicación del contrato en el SECOP.	Afectación al principio de transparencia y publicidad contractual.	2	1	3	Riesgo Bajo	Municipio	Seguimiento de las publicaciones contractuales realizadas en el SECOP.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Contratación	Entre la suscripción del documento contractual	1 semana después de la suscripción del documento contractual.	Verificación en el SECOP de las publicaciones contractuales.	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato por circunstancias atribuibles exclusivamente al contratista.	Declaratoria de caducidad del contrato y/o imposición de multa y/o liquidación unilateral del contrato.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Adecuada supervisión contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Presentación oportuna de informes de actividades realizadas y de productos entregables.	Mensual

4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato.	2	2	4	Bajo	Administracion-Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
5			Contratación	riesgo operacional	La no atención, suspensión o retraso de la ejecución del contrato estrategia a causa de fuerza mayor o caso fortuito (temblores, inundaciones, lluvias, sequias, deslizamientos, entre otros)	Obstruye la ejecución del contrato, generando retraso ene l cumplimiento de la eficiencia, oportunidad y efectividad en las actividades de la dependencia de la secretaria de bienestar social	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista - administración	Seguimiento permanente	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	En la ejecución contractual	Antes de la terminación del contrato.	Seguimiento a actividades, reprogramación de común acuerdo si es necesario	Mensual

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 22.800.000)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA, LITERAL h) LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015

FECHA ELABORACIÓN: 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

CONSIDERACIONES PREVIAS.

De conformidad en lo dispuesto en los numerales 7 y 11 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia, procede a efectuar los estudios previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.2.1.1) y demás disposiciones reguladoras de la contratación estatal, las entidades públicas tienen la obligación legal de elaborar estudios y documentos previos que fundamenten técnica, jurídica y financieramente la suscripción de contratos para la prestación de servicios, ejecución de obras o suministro de bienes, garantizando con ello la debida planeación contractual y el uso eficiente de los recursos públicos.

Aunado a lo anterior, en aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función administrativa, las entidades territoriales deben estructurar de manera racional su organización interna, definiendo con claridad los objetivos, misión y metas de cada dependencia para optimizar el recurso humano, financiero y técnico disponible en la atención de las competencias asignadas.

Lo anterior atiende al marco dogmático de la Constitución Política de Colombia, cuyo artículo 2° señala que el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos; mandato que se complementa con el artículo 209 superior, el cual sujeta la función administrativa y la gestión contractual a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad para la satisfacción del interés general.

En este contexto, el Municipio de Fredonia, como entidad territorial autónoma constituida al amparo de la Constitución de 1991 y la Ley 136 de 1994, debe velar por la prestación idónea de los servicios públicos de su competencia y el cumplimiento normativo en las actuaciones del desarrollo territorial dentro de su jurisdicción.

Para la consecución de estos fines, la Secretaría de Desarrollo Territorial actúa como la dependencia estratégica encargada de formular, coordinar y ejecutar la política pública municipal en materia de ordenamiento territorial, infraestructura, vivienda, vías y gestión del riesgo, debiendo asegurar que dichas intervenciones se desarrollen de manera eficaz y articulada con el Plan de Desarrollo Municipal.

En ejercicio de estas competencias, la Secretaría ha identificado la necesidad de contar con la **prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico y jurídico en la revisión, análisis y verificación de los procesos de licenciamiento urbanístico, así como de los demás trámites administrativos relacionados que sean competencia de esta dependencia**. Esta exigencia responde a la alta complejidad técnica y jurídica de las solicitudes, la responsabilidad legal que recae sobre la entidad y la insuficiencia de personal calificado en la planta permanente de cargos para asumir tales funciones sin desatender otras labores misionales.

El fortalecimiento en la gestión de las licencias de construcción y actuaciones urbanísticas resulta indispensable para garantizar que el otorgamiento de permisos, la evaluación de proyectos y la expedición de conceptos se ciñan estrictamente a la normativa legal vigente, los instrumentos de planificación y los lineamientos del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), asegurando así un desarrollo urbano ordenado y mitigando riesgos por actuaciones irregulares o extemporáneas.

En consecuencia, ante la ausencia de personal con la disponibilidad y el perfil especializado requerido dentro de la plantilla del municipio para asumir integralmente estos trámites, resulta plenamente procedente la contratación de un profesional bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, garantizando el cumplimiento de los mandatos legales, el rigor en los trámites administrativos y el beneficio directo de la comunidad del Municipio de Fredonia.

Para dar cumplimiento al proyecto, el contratista deberá realizar y cumplir con los siguientes objetivos:

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

2.1 PLAN DESARROLLO MUNICIPAL

Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "Por Amor a Fredonia"		
Orden Jerárquico	**Numeral**	**Nombre**
Componente:	II	Componente estratégico del plan de desarrollo 2024 - 2027
Línea:	4	Seguridad, paz y eficiencia administrativa
Sector:	4.4	Planeación estratégica y hacienda
Programa:	4.4.1	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto:	4502001	Servicio de promoción a la participación ciudadana servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Código de Proyecto	N/A	N/A
Clasificador UNSPSC	8 0111600	Servicios profesionales en arquitectura

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS OBLIGACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El objeto del presente contrato es la prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico y jurídico en la revisión, análisis y verificación de los procesos de licenciamiento urbanístico, así como de los demás trámites administrativos relacionados que sean competencia de la Secretaría de Desarrollo Territorial del Municipio de Fredonia.

El contratista prestará asesoría y acompañamiento profesional especializado en el estudio, evaluación y concepto técnico de los trámites de licenciamiento urbanístico y expedición de permisos, velando por el estricto cumplimiento de la normativa urbanística aplicable, los lineamientos del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) y los instrumentos de planificación vigentes. Asimismo, brindará apoyo en los procesos administrativos de ordenamiento territorial competencia de la Secretaría, contribuyendo al desarrollo urbano ordenado de la entidad territorial y al cumplimiento efectivo de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento el objeto contractual, el contratista debe:

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio.
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas.
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.

11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse.
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
16. Mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, conforme a la normativa vigente

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá:

1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en comités de obra, mesas de seguimiento y demás instancias de control, evaluación y verificación de los proyectos a cargo de la secretaria de desarrollo territorial, asegurando comunicación efectiva y colaborativa con la Secretaría y el supervisor del contrato, sin generar subordinación laboral ni afectar la autonomía técnica del contratista.
2. Prestar apoyo profesional y técnico en el desarrollo de actividades de la secretaria de desarrollo territorial del municipio de Fredonia.
3. Prestar acompañamiento técnico profesional, en la evaluación integral de expedientes de licenciamiento urbanístico, ejecutando el análisis riguroso de la cartografía, diseños arquitectónicos, memorias de cálculo y soporte documental, a fin de emitir el concepto de viabilidad conforme a la normativa urbanística y los instrumentos de planificación territorial vigentes.
4. Prestar asesoría y soporte profesional especializado en las etapas de revisión, formulación e implementación para la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Fredonia, Antioquia, participando activamente en la consolidación de insumos técnicos y en el desarrollo de las mesas de trabajo, comités técnicos y espacios de concertación institucional y comunitaria requeridos para dicho proceso.
5. Presentar informes claros y oportunos, incluyendo informes mensuales detallados sobre actividades ejecutadas, resultados obtenidos y avances relacionados con el objeto contractual, como requisito para los trámites de pago
6. Ejecutar las demás actividades y obligaciones conexas que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el alcalde Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para su adecuado cumplimiento.

5. PRODUCTOS VINCULADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las obligaciones de la propuesta, se deberán entregar los siguientes productos:

- Documentos detallados de los proyectos formulados, documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.
- Documento técnico de apoyo al seguimiento de proyectos de la secretaria, que consolide los resultados de las visitas técnicas realizadas, la verificación del avance físico de las obras, el cumplimiento de los cronogramas, las especificaciones técnicas, las cantidades de obra ejecutadas y las observaciones formuladas
- Fichas o documentos técnicos de apoyo para el análisis de solicitudes de licencias urbanísticas, que contengan la verificación de requisitos legales y técnicos, la revisión de planos y documentos anexos, y la identificación de observaciones conforme a la normativa urbanística vigente.
- Conceptos técnicos de apoyo, con recomendaciones fundamentadas, derivados de la revisión de las solicitudes de licencias urbanísticas, destinados a servir de insumo para la toma de decisiones por parte de la autoridad competente.
- Informe consolidado de cierre de contrato, incluyendo un resumen de actividades realizadas, resultados obtenidos, impacto de las intervenciones y recomendaciones para futuros proyectos.
- Informe consolidado de todas las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Entrega de todos los productos elaborados durante el contrato en formatos físicos y digitales organizados sistemáticamente.

NOTA IMPORTANTE: al finalizar el contrato se deberá realizar una entrega consolidada, la cual debe contener un resumen de los documentos realizados, formatos implementados para liquidar y elaborar documentos, base de datos, diagnósticos y demás documentos considerados importantes en el cumplimiento del objeto contractual.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Hacer las observaciones y tomar los correctivos cuando con ocasión del contrato se tengan indicios de falencias en su cumplimento según alcance del objeto contractual.
2. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida representación judicial del municipio.
3. Ejercer la supervisión del cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el marco normativo en el estatuto de contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fredonia define el contrato a celebrar como un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

8. PLAZO: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dispone el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
*4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 lo siguiente:
***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

En consideración al objeto del contrato, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales acudiendo a la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la Sentencia bajo radicado (1317-16) CE-SUJ2-025-21 del 9 de septiembre de 2021 del Honorable Consejo de Estado; para efectos del presente contrato, el «término estrictamente indispensable» a que hace referencia el numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tomará el que se establece en el presente estudio previo y será el plazo establecido en el contrato; el cual será el plazo máximo para efectos de dar cumplimiento a las actividades del contratista; sin perjuicio de las adiciones y prorrogas que de conformidad con la Ley se le pueda realizar al contrato.

Lo anterior con el fin de Realizar actividades de apoyo en temas y actividades inherentes al funcionamiento del municipio, y en todo caso, en el marco de las actividades transversales que se deriven de estas y de las demás que establezca el Despacho para el cumplimiento de su objeto contractual y de las actividades arriba detalladas.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL OFERENTE

ANÁLISIS DEL SECTOR: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso, la Entidad adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de selección de contratación directa, establece lo siguiente:

"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto"

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: A. Aspectos generales, B. Estudio de la Oferta, y C. Estudio de la demanda.

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión incide en el sector financiero con respecto a las actividades de acompañamiento, apoyo a las entidades públicas, impactando en el mercado según la oferta y demanda y tributos que se adquieren con base a este reconocimiento.

4.2 Aspectos Generales

De manera excepcional y para cumplir los fines y objetivos del municipio de Fredonia, Antioquia, se hace necesario acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Son contratos de prestación de servicios, aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista, de carácter temporal u ocasional y que se podrán contratar con persona natural o jurídica. Dichos contratos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, no generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable

La remuneración que se establecerá para el presente contrato se encuentra conforme a la calidad, formación académica y experiencia. Para el presente caso, el sector al que pertenece el objeto a desarrollar es el terciario o de servicios. De acuerdo con la definición tradicional, en este sector se incluyen todas las actividades que sirven de soporte a los sectores primario y secundario.

Para efecto de análisis, el proceso pertenece al Macro sector "Servicios", sector Actividades profesionales, científicas y técnicas" y particularmente, a la Actividad Económica la cual comprende el asesoramiento en general; lo anterior toda vez que, en la prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
Considerando que el sector económico a analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación.

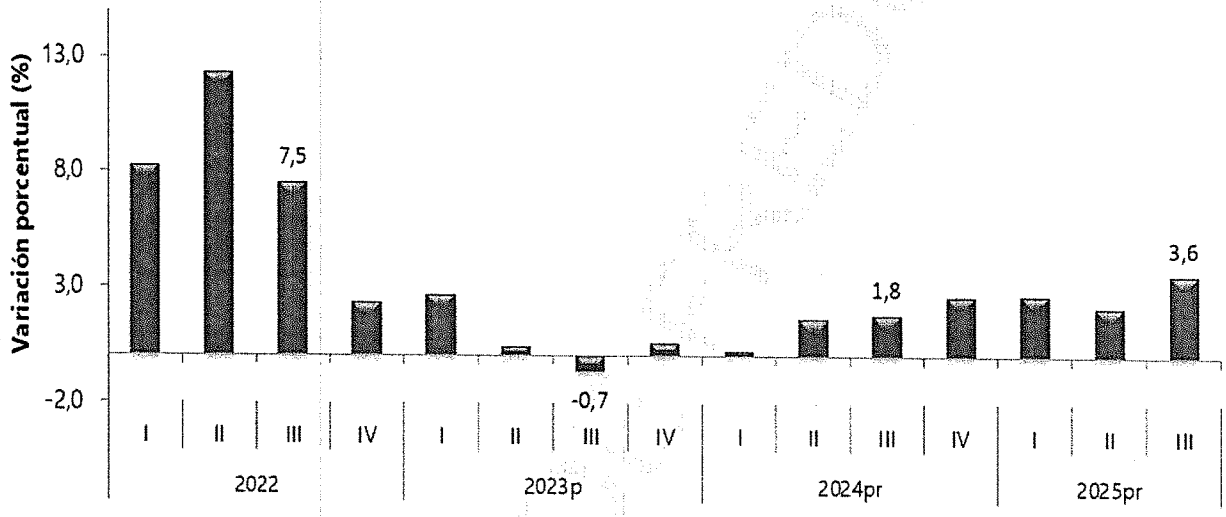
Condiciones de idoneidad: El desarrollo de las actividades requeridas, no pueden ser atendidas con el personal de planta, en consideración a las actividades que se deben realizar y el tiempo de dedicación para ellas. Debido a la falta de un profesional con la disponibilidad de tiempo para acompañar la dependencia, en las actividades contempladas en el objeto y obligaciones del contrato que se requiere.

El municipio de Fredonia, Antioquia, previo los estudios correspondientes requiere contratar varias personas naturales y/o jurídicas, cuya actividad profesional sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante los títulos profesionales, cursos especializados y certificaciones laborales pertinentes.

IPC (índice de Precios al Consumidor)

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr.

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025[pr]-III



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

PIB desde el enfoque de la producción

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025^{pr}-III / 2024^{pr}-III	2025^{pr}/ 2024^{pr}	2025^{pr}-III / 2025^{pr}-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

Actividades profesionales, científicas y técnicas.

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr] / 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T

[pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Administración pública y defensa.

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 12):

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria crece 9,1%.
- Educación crece 11,0%.
- Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece en 3,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria crece 1,7%.
- Educación crece 4,3%.
- Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,0%.

Tabla 12. Administración pública y defensa[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	9,1	5,3	1,7
Educación	11,0	5,5	4,3
Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales	3,8	2,3	3,0
Administración pública y defensa[1]	**8,0**	**4,4**	**3,4**

Fuente: DANE, PIB_T
pr preliminar
[1]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios.
En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 5,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 13):

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 6,3%.
- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 2,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los

hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece en 1,0%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 1,0%.
- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,6%.

Tabla 13. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	6,3	10,7	1,0
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores[3]	2,1	2,8	1,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades[1]	**5,7**	**9,4**	**1,0**

Fuente: DANE, PIB_T

Construcción

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la construcción decrece 1,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 6):

- Construcción de edificaciones residenciales y no residenciales decrece 8,3%.
- Construcción de carreteras y vías de ferrocarril, de proyectos de servicio público y de otras obras de ingeniería civil crece 13,1%.
- Actividades especializadas para la construcción de edificaciones y obras de ingeniería civil (alquiler de maquinaria y equipo de construcción con operadores) decrece 3,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la construcción crece en 1,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Construcción de edificaciones residenciales y no residenciales decrece 0,5%.
- Construcción de carreteras y vías de ferrocarril, de proyectos de servicio público y de otras obras de ingeniería civil crece 3,5%.
- Actividades especializadas para la construcción de edificaciones y obras de ingeniería civil (alquiler de maquinaria y equipo de construcción con operadores) crece 0,2%.

Tabla 6. Construcción
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025^{pr}-III / 2024^{pr}-III	2025^{pr}/ 2024^{pr}	2025^{pr}-III / 2025^{pr}-II
Construcción de edificaciones residenciales y no residenciales	-8,3	-8,1	-0,5
Construcción de carreteras y vías de ferrocarril[2]	13,1	9,0	3,5
Actividades especializadas para la construcción de edificaciones y obras de ingeniería civil[3]	-3,4	-3,5	0,2
Construcción	**-1,5**	**-2,7**	**1,1**

Fuente: DANE, PIB_T

TRM – Comportamiento en noviembre de 2025

- Inicio del mes (1 de noviembre): 3.860,12 COP por USD
- Cierre del mes (30 de noviembre): 3.744,43 COP por USD
- Variación total en noviembre: −3,00 % (−115,69 COP)
- Promedio del mes (aprox.): ≈ 3.786,18 COP por USD
- Mínimo registrado: 3.716,73 COP (20 de noviembre)
- Máximo registrado: 3.872,47 COP (5 de noviembre)

Interpretación: junio de 2025 cerró con una leve depreciación del peso frente al dólar, con una caída cercana al 2 %. El rango mensual (máximo y mínimo) refleja una moderada volatilidad, con movimientos más concentrados a mediados de mes. En general, la tendencia fue ligeramente alcista para el peso, experimentando una fortaleza gradual.

Generación de empleo:

El salario mínimo para 2026, que desde ahora se llama salario vital, quedará en dos millones de pesos (incluyendo el auxilio de transporte), según lo anunció este lunes 29 de diciembre el presidente de la República, Gustavo Petro, en su alocución de fin de año.

El incremento se calculó no solo con base en variables como inflación y productividad, sino en otras que permitieron un aumento más justo y con las que se garantizarán mejores condiciones de vida para los trabajadores y sus familias.

Al respecto, el mandatario precisó: "El salario vital con auxilio de transporte, año 2026, que será el mínimo en Colombia, pero vital, es de 2 millones de pesos, con auxilio de transporte. Eso significa en porcentajes un promedio del 23,7 – 8 por ciento".

Indicó que sin auxilio de transporte para 2026 se pasará a un salario vital familiar de 1'746.882 pesos, cifra "que implica un crecimiento respecto a este año que aún no termina de 22,7 por ciento".

Explicó que, en términos reales, es decir, "descontando la elevación de precios de la canasta familiar y de otros bienes, el resultado que nos da, calculando hacia el año entrante, es 18,7 por ciento real".

El Municipio de Fredonia, Antioquia, mediante la implementación de contrataciones de prestación de servicios, se convierte en un motor clave para la generación de empleo local. Estas contrataciones no solo cumplen con la necesidad de obtener servicios especializados, sino que también contribuyen de manera significativa al desarrollo económico de la comunidad.

En resumen, las contrataciones de prestación de servicios en el Municipio de Fredonia, Antioquia no solo satisfacen necesidades específicas, sino que también desempeñan un papel esencial en la creación y mantenimiento de empleo a nivel local, fortaleciendo así la base económica y social de la comunidad

Ahora bien, la evolución del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente ha sido la siguiente:

- **Salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)**

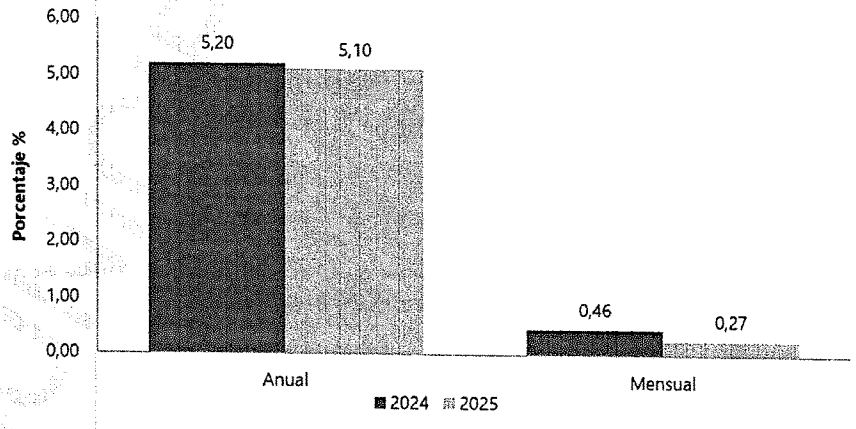
El salario mínimo en Colombia en 2026 se ubica en $1'746.882

Información diciembre 2025

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Diciembre 2025

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

Comportamiento de la variación año corrido del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,87	0,85	7,91	0,87
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	0,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,63	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	0,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,85	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2024 - 2025 (diciembre)

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	**5,10**	0,46	**0,27**

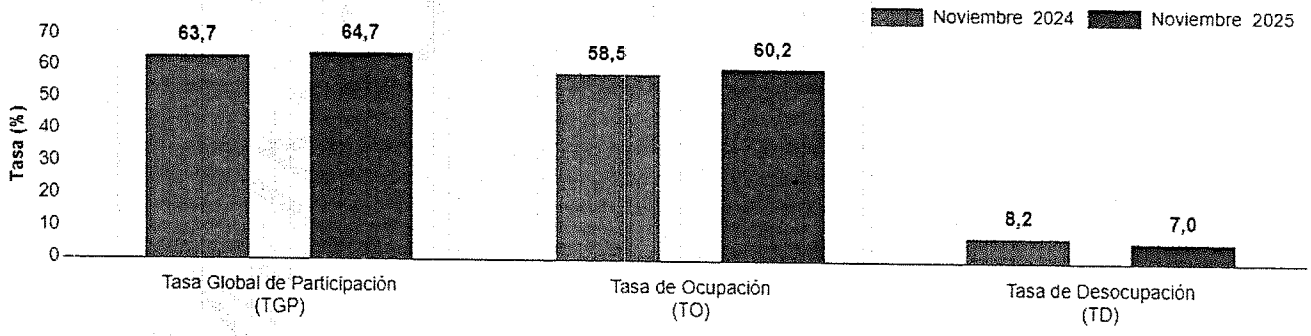
Fuente: DANE, IPC

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%.
En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.
El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.

Desempleo:
Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).

Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)

Total nacional
Noviembre (2024-2025)



En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la

tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

Marco Normativo

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de estos.

Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y la expedición del Decreto compilatorio 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales. El contrato de servicios profesionales y/o servicios de apoyo a la gestión, está enmarcado entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:

". Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

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

Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. En este caso el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Entidad Estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas".

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las condiciones particulares del mismo como el plazo y la forma de pago definida para éste, y las actividades a realizar, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad y experiencia acreditadas por el contratista, lo que demuestra que se encuentra en la capacidad de desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Análisis de la demanda

Para el análisis de la demanda, el municipio de Fredonia, Antioquia tiene en cuenta las entidades estatales que en los últimos años han celebrado procesos de contratación, a través de la revisión del histórico y verificación realizada en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, en SECOP II

a) ¿Cómo ha adquirido la entidad estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

Los contratos ejecutados hasta el año 2026 se realizaron mediante contratación directa, a continuación, se relaciona algunos procesos de contratación adelantados y las características en que se desarrollaron en vigencias recientes por la entidad:

Número del Contrato: 139-2026
Objeto del Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA EJECUTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL, ASI COMO EL APOYO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO Y DEMÁS TRÁMITES RELACIONADOS.
Cuantía Definitiva del Contrato: $ 28.500.000
Plazo: 150 días

Número del Contrato: 233-2025
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASISTIR A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, REVISIÓN, EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y ANÁLISIS DE MODIFICACIONES
Cuantía Definitiva del Contrato: $ 22.800.000
Plazo: 95 días

b) ¿Cómo adquieren las entidades estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?
Análisis de la Oferta

Con el fin de obtener mayor información pertinente para el proceso de contratación que se pretende adelantar, se realizó búsqueda de procesos de contratación con objetos similares en la página

http://www.colombiacompra.gov.co/, encontrando que diversas entidades estatales contrataron servicios profesionales de apoyo a la gestión a través de la modalidad de selección: contratación directa.

A continuación, se relacionan algunos de los procesos encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente así:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Entidad contratante: MUNICIPIO DE GUARNE
Número del Contrato: 1010-CPS-166-2026
Objeto del Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION, EVALUACION Y LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS URBANISTICOS RADICADOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO, PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS URBANISTICAS DE CONSTRUCCION EN EL MUNICIPIO DE GUARNE
Cuantía Definitiva del Contrato: $ 28.166.667
Plazo: 167 días

Entidad contratante: ALCALDIA DE SAN MARTIN - META
Número del Contrato: CD-021-2026
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS
Cuantía Definitiva del Contrato: $19.992.000
Plazo: 180 días

Entidad contratante: MUNICIPIO DE SAN GIL-SANTANDER
Número del Contrato: CPS-179-2026
Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN ARQUITECTÓNICA DE LAS LICENCIAS URBANISTICAS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES EN LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO E INFRAESTRUCTURA, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN GIL
Cuantía Definitiva del Contrato: $ 12.680.000
Plazo: 4 MESES

Análisis de la oferta
El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y Distrital, en temas relacionados con procesos de apoyo a la gestión contractual. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista de la entidad y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista entre otros contratos. Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Considerando lo expuesto, el valor estipulado para la actual contratación de servicios profesionales es de: **VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 22.800.000),** Iva Incluido (si aplica) por un periodo de **CUATRO (04) MESES,** Cabe destacar que esta cifra se ajusta al estándar del mercado para el año 2026, teniendo en cuenta lo requerido, la experiencia y experticia del contratista y las necesidades específicas del área solicitante.

PERSPECTIVA DE RIESGOS: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El Decreto 1082 de 2015, define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO: Acorde con lo expuesto, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta el tipo de servicios requeridos y la experiencia del contratista de acuerdo con su perfil, de conformidad con los valores establecidos por la Entidad y a los contratos celebrados anteriormente con características similares. Por lo tanto, se definió que, para el presente Contrato, los honorarios se estimen de forma mensual, acordes con las condiciones de experiencia e idoneidad requeridas

A) **Capacidad jurídica.** Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.
La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."
B) **Idoneidad:** La idoneidad está determinada por los estudios mínimos exigidos por la entidad para la adecuada ejecución del objeto contractual
C) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

REQUISITOS EXIGIDOS

El Municipio de Fredonia, Antioquia dadas las características propias de la entidad requiere los servicios de un arquitecto, quien realice el apoyo, asesoría y acompañamiento a la secretaría de Desarrollo Territorial en lo relacionado a la supervisión de obras viales, de vivienda y de infraestructura, así como el apoyo a las demás funciones de la dependencia.

1.Formación Académica Profesional: Profesional en arquitectura

2. Experiencia General: El contrato de prestación de servicios vinculado con estos estudios se suscribirá con **Nuveida Cecilia Restrepo Nieto** identificado con CC 42.821.811, el cual tiene una formación profesional como arquitecta, según los soportes acreditó experiencia como arquitecta.

11. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para efectos fiscales el presente contrato será: **veintidós millones ochocientos mil pesos m/l ($22.800.000)** que el municipio le cancelará al contratista así: cuatro (04) pagos subsiguientes iguales mensuales de **cinco millones setecientos mil pesos m/l ($5.700.000)** por los servicios prestados, en todo caso, el pago estará

supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la secretaría de desarrollo territorial; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato.

12. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a los rubros que se relacionan a continuación:

N° Certificado disponibilidad presupuestal	0634
Fecha de Expedición	03/09/2026
Rubro	2.1.2.02.02.009
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Valor Presupuestado	$ 22.800.000

13. IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio de Fredonia para la prestación de servicios, la siguiente tabla es meramente enunciativa, por tanto, en caso de que no esté incluido alguno no es título suficiente para omitir su pago o impedir su descuento y por ello es un índice de costo del servicio.

CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	PORCENTAJE
Persona natural	Adulto Mayor	4%
	Cultura	0.5%

El impuesto del Reteica, al ser un impuesto descontable por el contratista, no hace parte del costo del servicio.

Impuesto	Persona Natural
Rete ICA	1% del valor total del contrato

14. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El Municipio contratará al personal que cumpla con el perfil requerido, esto es una persona que tenga experiencia y capacidad organizacional señalada en estos estudios previos, dada la naturaleza del contrato se hará uso de la modalidad de contratación directa referenciada.

15. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la entidad realizó la matriz de riesgos en la cual tipificó, estimó y asignó los riesgos, los cuales fueron socializados y aceptados con el contratista

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación

Se anexa matriz de riesgo.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías**. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato.

17. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo del secretario de Desarrollo Territorial **LUCAS EDILSON MUÑOZ MORENO o quien haga sus veces** y la misma debe consistir en: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de liquidación final del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia.

18. ACUERDOS INTERNACIONALES

El proceso de contratación directa en la modalidad de servicios personales no está cobijado por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

Elaboró:

LUCAS EDILSON MUÑOZ MORENO
Secretario de Desarrollo Territorial

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente, ni especializado en la planta de cargos de la Administración Municipal de Fredonia - Antioquia para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en comités de obra, mesas de seguimiento y demás instancias de control, evaluación y verificación de los proyectos a cargo de la secretaria de desarrollo territorial, asegurando comunicación efectiva y colaborativa con la Secretaría y el supervisor del contrato, sin generar subordinación laboral ni afectar la autonomía técnica del contratista.
2. Prestar apoyo profesional y técnico en el desarrollo de actividades de la secretaria de desarrollo territorial del municipio de Fredonia.
3. Prestar acompañamiento técnico profesional, en la evaluación integral de expedientes de licenciamiento urbanístico, ejecutando el análisis riguroso de la cartografía, diseños arquitectónicos, memorias de cálculo y soporte documental, a fin de emitir el concepto de viabilidad conforme a la normativa urbanística y los instrumentos de planificación territorial vigentes.
4. Prestar asesoría y soporte profesional especializado en las etapas de revisión, formulación e implementación para la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Fredonia, Antioquia, participando activamente en la consolidación de insumos técnicos y en el desarrollo de las mesas de trabajo, comités técnicos y espacios de concertación institucional y comunitaria requeridos para dicho proceso.
5. Presentar informes claros y oportunos, incluyendo informes mensuales detallados sobre actividades ejecutadas, resultados obtenidos y avances relacionados con el objeto contractual, como requisito para los trámites de pago
6. Ejecutar las demás actividades y obligaciones conexas que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el alcalde Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para su adecuado cumplimiento.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998 y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

Se expide a los **17/09/2026**

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Fredonia, 17 de septiembre de 2026

Doctor,
Aldubar de Jesús Vanegas Marín
Alcalde Municipal de Fredonia
CAM Rodrigo Arenas Betancur
Calle 50 # 50 - 58

Para: Secretaria de Desarrollo Territorial.

Asunto: PROPUESTA DE SERVICIOS COMO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL. ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA.

Atento Saludo,

Yo, Nuveida Cecilia Restrepo Nieto, identificada con Cedula de Ciudadanía número 42821811, presento ante su despacho mi propuesta laboral, para prestar mis servicios al Municipio de Fredonia, como apoyo técnico y jurídico en la revisión, análisis y verificación de los procesos de licenciamiento urbanístico, así como de los demás trámites administrativos relacionados que sean competencia de la secretaría de desarrollo territorial. adelantados por el municipio de Fredonia, Antioquia, y todas las labores y actividades a cumplir relacionadas con este cargo, debidamente facultada y sin inhabilidad e incompatibilidades según se evidencia en mis documentos, Para ejercer las funciones y cumplir con las obligaciones que relaciono a continuación:

JUSTIFICACIÓN:

El Municipio de Fredonia, Antioquia, requiere contratar la prestación de servicios profesionales para brindar apoyo técnico y jurídico en la revisión, análisis y verificación de los procesos de licenciamiento urbanístico, así como de los demás trámites administrativos relacionados que sean competencia de la Secretaría de Desarrollo Territorial, adelantados por el Municipio de Fredonia, Antioquia.

El objeto del contrato tiene como finalidad fortalecer la capacidad técnica y jurídica de la Administración Municipal, mediante el acompañamiento especializado en la revisión de los trámites y actuaciones administrativas relacionadas con el ordenamiento y control urbanístico, procurando que estos se desarrollen de manera adecuada, oportuna y conforme a la normatividad vigente aplicable.

La ejecución del contrato permitirá fortalecer la gestión de la Secretaría de Desarrollo Territorial, garantizar la continuidad y oportunidad en la atención de los trámites de licenciamiento urbanístico y demás actuaciones de su competencia, así como apoyar la correcta aplicación de las disposiciones urbanísticas y administrativas, contribuyendo al cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Por Amor a Fredonia". Lo anterior, atendiendo la insuficiencia de personal con el perfil técnico y jurídico requerido dentro de la planta de cargos de la Administración Municipal, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni la duplicidad de funciones permanentes.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- ✓ Brindar acompañamiento y asistencia técnica en comités de obra, mesas de seguimiento y demás instancias de control, evaluación y verificación de los proyectos a cargo de la secretaria de desarrollo territorial, asegurando comunicación efectiva y colaborativa con la Secretaría y el supervisor del contrato, sin generar subordinación laboral ni afectar la autonomía técnica del contratista.
- ✓ Prestar apoyo profesional y técnico en el desarrollo de actividades de la secretaria de desarrollo territorial del municipio de Fredonia.
- ✓ Prestar acompañamiento técnico profesional, en la evaluación integral de expedientes de licenciamiento urbanístico, ejecutando el análisis riguroso de la cartografía, diseños arquitectónicos, memorias de cálculo y soporte documental, a fin de emitir el concepto de viabilidad conforme a la normativa urbanística y los instrumentos de planificación territorial vigentes.
- ✓ Prestar asesoría y soporte profesional especializado en las etapas de revisión, formulación e implementación para la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Fredonia, Antioquia, participando activamente en la consolidación de insumos técnicos y en el desarrollo de las mesas de trabajo, comités técnicos y espacios de concertación institucional y comunitaria requeridos para dicho proceso.
- ✓ Presentar informes claros y oportunos, incluyendo informes mensuales detallados sobre actividades ejecutadas, resultados obtenidos y avances relacionados con el objeto contractual, como requisito para los trámites de pago
- ✓ Ejecutar las demás actividades y obligaciones conexas que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el alcalde Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para su adecuado cumplimiento.
- ✓ Cumplir con las demás actividades y requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato o alcalde Municipal y que estén directamente relacionados con el objeto contractual.

VALOR DEL CONTRATO:

El valor de la propuesta es por: **VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 22.800.000)**, que el MUNICIPIO le cancelará al Contratista así: **CUATRO (04)** pagos iguales mensuales por la suma de **CINCO MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS M/C ($5.700.000),** por los servicios prestados teniendo en cuenta las actividades contractuales a cumplir y la responsabilidad que esta trae.

NUVEIDA C. RPO NIETO

NUVEIDA RESTREPO.
CC. 42821811
Cel: 3104130200

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RESTREPO	NIETO	NUVEIDA CECILIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 42821811	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 03 AÑO 1963	CALLE 50 A 50 58 Alcaldia			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	FREDONIA		
MUNICIPIO	PUERTO ASÍS	TELÉFONO	3104130200	EMAIL	nuveida.restrepo@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1980

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECILIZACION EN DERECHO AMBIENTAL Y DESARROLLO	03	2016	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN GESTION EMPRESARIAL PARA LA ARQUITECTURA	12	2001	
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	07	1989	0570041548ANT

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	240	X		DIPLOMADO EN GERENCIA PUBLICA	11	1997
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	150	X		DIPLOMADO EN GESTION DE PROYECTOS PUBLICOS	07	1998
SAN DIEGO STATE UNIVERSITY	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		GLOBALIZATION AND COMPETITIVENESS	11	1998
COMFENALCO - U. ANTIOQUIA - U. MEDELLIN - TELEANTIOQUIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		COMPETITIVIDAD Y GLOBALIZACION	12	1998
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		GESTION PUBLICA EFICIENTE	12	2015
UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	06	2019

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO FREDONIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3104130200	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	01	Mes	08	Año	2024	Día		Mes		Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1988 17 APOYO A LA GESTION	DEPENDENCIA 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL						DIRECCIÓN Calle 50 50-58				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6048041264	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 183_12 ASISTIR Y APOYAR LA GES	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A LA GESTION ASISTENCIA	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 50 50 58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3160 2012 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3160 2012 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3160 2012 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3160 2012 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	11	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3160 2012 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4173. SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL					*DIRECCIÓN* Calle 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3208320 COORDINACION ACADEMICA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA EXTENSION					*DIRECCIÓN* cr 78 65-48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	10	*Año* 2017	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3208320 COORDINACION ACADEMICA	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE EXTENSION ACADEMICA					*DIRECCIÓN* cr 78 65-48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	07	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADQUISICIONES	*DEPENDENCIA* ADQUICISIONES					*DIRECCIÓN* cr 48 7-151						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A GESTION TERRITORIAL	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* cr 45 71 sur 24						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	03	*Año* 2008	*Día*	27	*Mes*	10	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SEC. DE INFRAESTRUCTURA	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* cr 45 71 sur-24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	07	*Año* 1994	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0418 DE 2013 ASESORA	*DEPENDENCIA* OFICINA SUBGERENCIA					*DIRECCIÓN* cll 2 52-259						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE DON MATIAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* DONMATÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 1994	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	1994	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 968/2009 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					*DIRECCIÓN* cr 30 29-59						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FREDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* FREDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 1992	*Día*	13	*Mes*	02	*Año*	1994	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FIN	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					*DIRECCIÓN* cr 50 50-58						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	08	*Año* 1990	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	1991	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4939 2015 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* Centro Administrativo Alpujarra						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DESPACHO JURIDICO ABOGADO JORGE CADAVID			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 1990	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	1991
CARGO O CONTRATO ACTUAL 391/2007 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* AREA DE RECURSOS FISICOS					*DIRECCIÓN* cr 47 52-159 oficina 101					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SABANETA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 1990	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	1990
CARGO O CONTRATO ACTUAL 64/12 ASISTENTE	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* cr 45 71 sur-24					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD WILLIAM TORRES GUERA Y CIA LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104130200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 1986	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	1989
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y ASESORIA TECNICA	*DEPENDENCIA* DESPACHO GERENCIA					*DIRECCIÓN* 63 49a 51					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	31	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

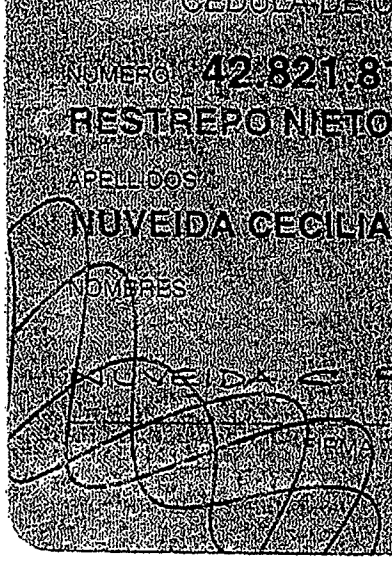
NUMERO 42.821.811

RESTREPO NIETO

APELLIDOS

NUVEIDA CECILIA

NOMBRES







INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-MAR-1963

PUERTO ASIS
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

17-SEP-1981 SABANETA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0121800-00133861-F-0042821811-20081205 0007533197A 1 2580004189

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141264224041

(415)7707212489984(8020) 000014126422404 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 2 8 2 1 8 1 1	2	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 8 2 1 8 1 1

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RESTREPO	NIETO	NUVEIDA	CECILIA

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

41. Dirección principal: CL 27 D SUR 27 C 51 AP 1811 URB TIERRA GRATA

42. Correo electrónico: nuveida.restrepo@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 2 0	2 0 1 8 0 9 1 9	4 2 9 0	2 0 1 6 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Código 5	4 9	5 2																							

Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-29 / 10:10:08AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RESTREPO NIETO NUVEIDA CECILIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-28 11:58

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NUVEIDA	CECILIA	RESTREPO	NIETO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	42821811

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	PUERTO ASÍS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	FREDONIA

Dirección	["Calle 50 No 50-58"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$50.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$60.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$15.000.000,00
TOTAL	$125.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$7.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
VEHICULO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ENVIGADO	$60.000.000,00
LOTE RURAL	COLOMBIA	ANTIOQUIA	EL SANTUARIO	$30.000.000,00
CUARTO UTIL EN EL EDIFICIO PRESTIGE EN SABANETA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	SABANETA	$14.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO CENCOSUD	$68.000.000,00
TARJETA CREDITO BANCOLOMBIA	$9.700.000,00
TARJETA DE CREDITO DAVIVIENDA	$9.400.000,00
CREDITO DE CONSUMO DAVIVIENDA	$59.800.000,00
CREDITO VEHICULO	$5.900.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [X] No [ ]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIEROS Y TOPOGRAFOS ACITOP	CONSEJO DIRECTIVO	GERENTE DE CAPITULO	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
ASESORIA TECNICA	ASESORA

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHN	JAIRO	HENAO	SANJUAN

ipo documento	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	15346342

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118766659839

(415)7707212489984(8020) 000211876665983 9

Datos del declarante	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
	4282181112		RESTREPO	NIETO	NUVEIDA	CECILIA	11

24. Actividad económica principal	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0020	Si es una corrección indique:			0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	330,863,000	Deudas	30	68,448,000	Total patrimonio líquido	31	262,415,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	55,800,000	58	11,910,000	74	725,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	3,448,000	59	6,601,000	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	1,527,000	60	0	77	0
Renta líquida	34	0	46	50,825,000	61	5,309,000	78	725,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	50,825,000	70	5,309,000	87	725,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	50,825,000	73	5,309,000	90	725,000

Ren. líquida céd. gen.	91	56,859,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	0	R. líq. ord. cédula gen.	93	56,859,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	56,859,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	88,629,000
Ingresos no constitutivos de renta	100	9,679,000
Renta líquida	101	78,950,000
Rentas exentas de pensiones	102	78,950,000
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	56,859,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	490,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	490,000

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	490,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	490,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	476,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	14,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	14,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ____ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ____ Firma contador: ____ 994. Con salvedades: ____

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2026-08-20 / 10:32:21 AM
2026-08-20 10:32:21
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900487543705

2026029196202 2

SIN VALIDEZ

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302755768

PIB
08:33:03
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42821811:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 11 de septiembre de 2026, a las 08:23:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42821811
Código de Verificación	42821811260911082318

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:23:54 AM horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **42821811**

Apellidos y Nombres: **RESTREPO NIETO NUVEIDA CECILIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/09/2026 08:25:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42821811** y Nombre: **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147464535** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 42821811 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/09/2026 08:08 PM

Código Verificación: **71FBDYZA6H**

Válida hasta: **11/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

36

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:27:29 horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **42821811,** Apellidos y Nombres **RESTREPO NIETO NUVEIDA CECILIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Fredonia** , con NIT **890980848-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Suscrito,

CERTIFICA

Que conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así mismo, que conozco las sanciones establecidas por transgresión a éstas, descritas en los artículos 26 numeral 7º y 52; de igual manera, que conozco los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, para celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

Dado en el municipio de Fredonia, a los 17/09/2026

NUVEIDA C. RPO NIETO

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto
C.C 42821811

CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Administrativo de la Función Pública

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Territorial Antioquia-Chocó

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Otorgan el presente

RECONOCIMIENTO

A

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO

C.C. 42.821.811 De Sabaneta (Ant.)

Por su participación en

EL DIPLOMADO EN GERENCIA PÚBLICA

Realizado en el Municipio de **Medellín, del 30 de Abril al 26 de Noviembre /97**
Con una duración de 240 horas en Desarrollo del
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Medellín, 10 de Diciembre /97

SONIA OLAYA CORDOBA DE ABAD
Directora Territorial

BERNARDO HERRERA MUÑOZ
Coordinador Diplomado

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

y en atención a que

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto

ha cumplido con los requisitos legales y estatutarios correspondientes, le confiere, por medio del presente diploma, el título de

DIPLOMADO EN

GESTIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS

con una intensidad de 150 horas.

Expedido en Medellín, a 30 de Julio de 1998

Director Formación Avanzada

Jefa Educación Continuada

...sión de Educación Continuada

Scanned by CamScanner

SAN DIEGO STATE UNIVERSITY
International Training Center

hereby awards this certificate to

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto

for a total of one hundred twenty hours of participation in the Program

"Globalization and Competitiveness"

given this month of November, 1998

Dr. Miguel A. Cardenas
Executive Director

SDSU

Scanned by CamScanner

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
ANTIOQUIA

En convenio con
Comfenalco - Universidad de Antioquia
Universidad de Medellín - Teleantioquia

Certifica que

Nuveida Cecilia Restrepo N

Participó en el Diplomado

Competitividad y Globalización

Con una intensidad de 120 horas

Medellín, diciembre 16 de 1998

ANTONIO [illegible]
Director Ejecutivo

HERNANDO POSADA VASQUEZ
Director de Capacitación

Scanned by CamScanner

Escuela Superior de Administración Pública

IDEA
Instituto para el Desarrollo de Antioquia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por Ley 19 de 1958

Certifica que

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO

CC. 42.821.811

Participó y aprobó los requisitos establecidos por la ESAP para acceder al certificado del

DIPLOMADO
GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE

Realizado en el Municipio de Medellín – Antioquia, del 26 de marzo al 27 de Noviembre de 2015
Con una intensidad de noventa (90) horas académicas.

Expedido en Medellín, a los 10 días del mes de diciembre de 2015

NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Director Territorial
Antioquia-Chocó

ALEJANDRO GRANDA ZAPATA
Gerente del IDEA

Scanned by CamScanner

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

ARQUITECTA

A

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO

C.C. No. 42.821.811 EXPEDIDA EN SABANETA (Ant.)

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE MEDELLIN A 28 DE JULIO DE 1989

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

MINISTRO DE EDUCACION

SECRETARIO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO DEL MINISTERIO

0024992

REGISTRADO AL FOLIO 113 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 37 Prof

REGISTRADO BAJO EL No. 2725 DEL LIBRO FOLIO 113 LIBRO 317 FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 1989

Jefe División de Registro y Archivo Académico Prof. Universitario

Como NOTARIA DOY FE que existe similitud o correspondencia entre esta co... y otro documento, del cual fue tomada... de 19..

13 NOV.

REPUBLICA DE COLOMBIA DPTO. ANTIOQUIA FLOR ARENAS V. NOTARIA

Scanned by CamScanner

Universidad Pontificia Bolivariana

"Todos somos la Universidad, y todos somos responsables de su presente y su futuro"

ACTA DE GRADO No. 005

La Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por del Ministerio de Gobierno; confiere el título de ESPECIALISTA EN GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA ARQUITECTURA, programa aprobado mediante código ICFES 17105720658050011100, a:

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 42.821.811 de SABANETA (ANT.), en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al pensum de GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA ARQUITECTURA, y realizó el trabajo de Grado con el título "DESARROLLO PROSPECTIVO PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL NORTE DE ANTIOQUIA".

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿Jura a Dios y promete a la Patria sostener la independencia, el orden y las libertades suyas, defender siempre los fueros de la justicia, practicar la profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y trabajar por la paz de Colombia, el adelanto y progreso de la Universidad Pontificia Bolivariana?".

La graduando respondió "SI JURO".

"Si así lo hace, Dios y la Patria se lo premie, si no, Él y Ella se lo demanden.

La ceremonia de grado se llevó a cabo el día siete (7) del mes de diciembre del año dos mil (2001).

EL RECTOR

LA SECRETARIA GENERAL

EL DECANO (E)

Scanned by CamScanner

universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA NO. 49 DEL 20 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto

Cédula de ciudadanía No. 42'821.811 Expedida en Sabaneta (Ant.)

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Gestión Empresarial para la Arquitectura

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia
el día 7 del mes de Diciembre del año 2001

El Rector

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECTOR

El Decano

El Secretario General

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL MEDELLÍN

Registro según Decreto 2150 de 1995
Folio 0458 Libro 04-A
Fecha Dic. 7 de 2001
Secretario General

Anotado al folio 0458 del libro 04-A de registro de diplomas refrendado en Medellín el 7 de Dic. de 2001

7660

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

CONTROL ACADEMICO

FECHA : 31/08/2017

RECORD ACADEMICO PARA USO EXCLUSIVO DE LOS CONSEJOS ACADEMICO Y DE FACULTAD

PAGINA ... 0001

ESTUDIANTE: 42,821,811 RESTREPO NIETO NUVEIDA CECILIA

P.FORM: 01

PROGRAMA : 415-1120-01 MAESTRÍA EN GOBIERNO

PROMEDIO GENERAL: 4.22

PROMEDIO ULTIMO PERIODO: 4.45

ESTADO VINCULACION: RETIRO VOLUNTARIO

CRÉDITOS A APROBAR: 50

CRÉDITOS APROBADOS: 42

CODIGO	NOMBRE	NI	CALIF	ESTADO	NOTA-1	PER-1	NOTA-2	PER-2	NOTA-3	PER-3	NOTA-4	PER-4
AD20103947	TEORÍA DE LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA	01	N	A	4.0	20121						
AD20103948	ESTADO, GOBIERNO Y SOCIEDAD	01	N	A	4.1	20121						
AD20103949	TEORÍA POLÍTICA	01	N	A	4.1	20121						
AD20103950	POLÍTICAS PÚBLICAS	01	N	A	4.1	20121						
SC40103951	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO I	01	N	A	C	20121	A	20122				
AD20203952	ECONOMÍA Y GLOBALIZACION	02	N	A	3.9	20122						
AD20203953	HACIENDA PÚBLICA	02	N	A	4.6	20122						
AD30203954	ELECTIVA I	02	N	A	4.3	20122						
AD30203955	ELECTIVA II	02	N	A	4.5	20122						
SC40203956	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO II	02	N	A	A	20131						
AD20303957	GERENCIA PÚBLICA	03	N	A	4.2	20131						
AD20303958	TEORÍAS DEL DESARROLLO	03	N	A	4.2	20131						
AD20303959	PLANEACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	03	N	A	4.2	20131						
AD20303960	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	03	N	A	4.0	20131						
SC40303961	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO III ✓	03										
AD30403963	ELECTIVA III	04	N	A	4.5	20132						
AD30403964	ELECTIVA IV	04	N	A	4.4	20132						
SC40403962	SEMINARIO DE TRABAJO DE GRADO IV ✓	04										
00002	SEGUNDO IDIOMA	00										

FECHAS DE INICIO Y TERMINACION DE LOS PERIODOS :
- 20121 entre 20/02/2012 y 27/07/2012
- 20122 entre 03/09/2012 y 24/04/2013
- 20131 entre 18/02/2013 y 29/06/2013
- 20132 entre 12/08/2013 y 30/01/2014

CALIF : ** PERDIDA CD CURSO DIRIGIDO DE DESACTIVADA EG ESPECIAL GANADO EP ESPECIAL PERDIDO FA PERDIDA FALTAS HG HABIL GANADO HP HABIL PERDIDO N GANADO NORMALMENTE P PENDIENTE R RECONOCIDA RI RECONOCIDA INTERCAMBIO SG SUFICIENCIA GANADO SP SUFICIENCIA PERDIDO VG VALIDACION GANADO VP VALIDACION PERDIDO IG INTERSEMESTRAL GANADO IP INTERSEMESTRAL PERDIDO

ESTADO: A ASIGNATURA APROBADA

Scanned by CamScanner

Unisabaneta®
Innovación y Emprendimiento para la Paz

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA – UNISABANETA
Resolución Nº 7184 de Octubre 24 de 2008
NIT 900.253.021-5

ACTA DE GRADO Nº 068
Marzo 16 de 2016

ACTA QUE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO AMBIENTAL Y DESARROLLO A:

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO

En Sabaneta, departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 16:00 horas del dieciséis (16) de marzo de 2016, se llevó a cabo el acto público que otorga el título de Especialista en Derecho Ambiental y Desarrollo a: Nuveida Cecilia Restrepo Nieto, identificada con cédula de ciudadanía Nº 42.821.811, quien cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Corporación.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector, el Secretario General y la Decana de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

En nombre y representación de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA y previo juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma debidamente firmado y registrado en el Libro Nº 08. Acta Nº 068. Folio Nº012.

La Especialización en Derecho Ambiental y Desarrollo tiene una duración de dos semestres presenciales y está aprobado mediante Resolución Nº17685 de Diciembre 6 de 2013 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en la cual se autoriza el registro calificado y le fue asignado el código SNIES 102999.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector, el Secretario General y la Decana de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria de Sabaneta – UNISABANETA.

Dada en Sabaneta. Antioquia, 16 de marzo de 2016.

JUAN CARLOS TRUJILLO BARRERA
Rector

LUIS YESID VILLARRAGA FLÓREZ
Secretario General

LUZ ELENA MIRA OLANO
Decana facultad de derecho

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

La Corporación Universitaria de Sabaneta
Unisabaneta

Resolución No 7184 de Octubre 24 de 2008, debidamente autorizados
por el ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto

C.C. 42.821.811

Aprobó los estudios programados por la Corporación Universitaria y
cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos,
le confiere el título de:

Especialista en Derecho Ambiental y Desarrollo

En testimonio de lo expuesto, se expide el presente diploma que así lo acredita
Sabaneta, Antioquia, marzo 16 de 2016.

Rector | Secretario General | Decana

Acta 068. Folio 012. del Libro 08.

Unisabaneta

Scanned by CamScanner

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

Plan Departamental de Agua
Gerencia de Servicios Públicos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
PIENSA EN GRANDE

Certifican que:

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO
C.C. 42821811

Al cumplir con los requisitos reglamentarios, obtiene el certificado de asistencia y aprobación a la diplomatura

SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Realizada por la Gerencia de Servicios Públicos de la Gobernación de Antioquia y la Universidad de Medellín, en el marco del Plan Departamental de Agua y el Plan Integral de la Gestión Social 2016 – 2019, en la ciudad de Medellín del 3 de abril al 26 de junio de 2019

Intensidad: 120 horas

FELIPE JARAMILLO VÉLEZ
Vicerrector de Extensión
Universidad de Medellín

JAMES GALLEGO ALZATE
Gerente de Servicios Públicos
Gobernación de Antioquia

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

CERTIFICADOS LABORALES

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingenieria
y Arquitectura



MATRICULA No. 0570041548ANT
Arquitecto
APELLIDOS
Restrepo Nieto
NOMBRES
Nuveida Cecilia
C.C. 42.821.811
UNIVERSIDAD
Nacional de Colombia

Presidente del Consejo

Powered by CamScanner

Williamson Guerras et.
y cia. ltda.
arquitectos

A QUIEN INTERESE

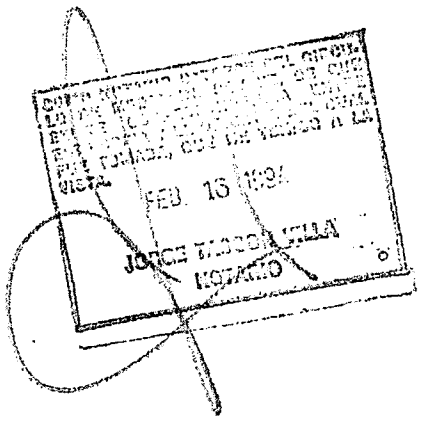
HACEMOS CONSTAR QUE LA ARQUITECTA NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO CON CEDULA DE CIUDADANIA Nº 42'821.811 DE SABANETA, ESTUVO VINCULADA EN NUESTRA EMPRESA COMO AUXILIAR EN LA PRESTACION DE ASESORIAS TECNICAS.

FUNCIONES ESPECIFICAS: DISEÑO, PRESUPUESTO, CANTIDADES DE OBRA E INTERVENTORIA.

TIEMPO TRABAJADO: AGOSTO DE 1986 A MARZO DE 1989.

MOTIVO RETIRO: TERMINACION ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

JAIRO TORRES GUERRA
JEFE DE PERSONAL



MEDELLIN, FEBRERO DE 1994

cra. 63 nº. 49a-31 (edificio camacol) of. 505 tel. 2304435 apartado 012451 medellin - colombia

Scanned by CamScanner

JORGE CADAVID & CIA. LTDA.
Planeamiento Urbanistico - Estudios Turisticos

Certifico que la Arquitecta NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, identificada con la cédula de ciudadanía Nro.42.821.811, estuvo vinculada mediante Contrato a término fijo, al Plan de Ordenamiento Turístico del Embalse El Peñol - Guatapé, en el cargo de Auxiliar del Area de Aspectos Físicos. El Contrato tuvo una vigencia a partir del lo. de junio de 1990 hasta enero 31 de 1991. Las funciones asignadas fueron las siguientes:

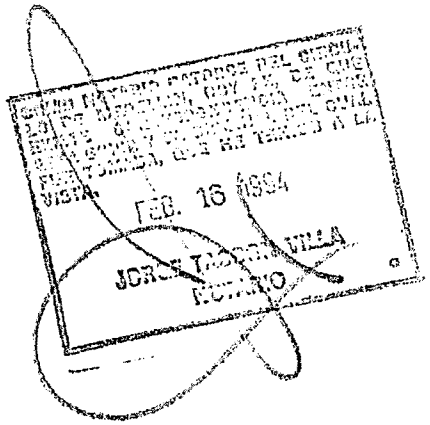
- Actualización y organización de Bibliografía y Cartografía.
- Análisis de la información recolectada.
- Presentación de Informes.
- Preparación del Plan de Usos del Suelo.
- Preparación de Propuestas.
- Prediseño de instalaciones y edificaciones.

El Contrato tuvo una vigencia entre el lo. de junio de 1990 y el 31 de enero de 1991. Terminó en razón de la finalización del Estudio.

El rendimiento de la Arquitecta Nuveida Restrepo fue muy satisfactorio y el estudio fue recibido y aceptado totalmente.

JORGE CADAVID LOPEZ
C.C. Nro.504.948 de Medellín

JORGE CADAVID & CIA. LTDA.



Medellín, febrero 3 de 1994

JCL/gmoe.

Carrera 47 No. 52-159 Oficina 101 Teléfono: 231-61-64 Medellín - Colombia

Scanned by CamScanner

SECRETARIA DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Sabaneta, febrero 02 de 1994

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA:

Que la señora NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, identificada con la c.c. 42.821.811 de Sabaneta, laboró al servicio del Municipio de Sabaneta el período comprendido entre el 2 de enero de 1990 y el25 de mayo de 1990. Desempeñó los siguientes cargos:

Asistente de Planeación desde enero 2/90 con las siguientes funciones: Velar por el cumplimiento de las normas de Planeación, que inciden en el desarrollo integral del Municipio.

Asesora del Plan de Desarrollo Simplificado, julio y dic/89 elaboración del Plan de desarrollo Urbano.

Directora del Proyecto de Nomenclatura, mayo/90; cambiar la nomenclatura, zona urbana del Municipio, para integrarla al Area Metropolitana.

Su retiro fué voluntario.

COMO NOTARIO CATORCE DEL CIRCULO DE MEDELLIN, DOY FE, DE QUE LO DE ARRIBA ES CORRESPONDIENTE ENTRE ESTA COPIA Y EL ORIGINAL DEL CUAL FUE TOMADA, QUE HE TENIDO A LA VISTA.
FEB. 16 1994

RUBEN DARIO PEREZ SIERRA
Srio. Serv. Adtivos.

JEFE SECCION

Scanned by CamScanner

Departamento de Antioquia
Departamento Administrativo de Planeación

LA JEFE DE LA DIVISION DE DESARROLLO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que la arquitecta NUVEIDA RESTREPO NIETO, con cédula de ciudadanía Nro. 42'821.811 de Sabaneta, laboró por contrato con el Departamento Administrativo de Planeación, durante el período agosto 1990 - agosto 1991, en la coordinación de los Planes de Desarrollo de los municipios de San Francisco y Fredonia.

YOLANDA GOMEZ DE SCHEMEL

Scanned by CamScanner

MUNICIPIO DE FREDONIA

DIVISION RELACIONES LABORALES

Fredonia, 31 de Enero de 1994

EL SUSCRITO JEFE DE RELACIONES LABORALES
DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

H A C E C O N S T A R:

Que la Arquitecta NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, desempeñó el cargo de Asesora del Plan de Desarrollo del Municipio, en el período comprendido entre el 28 de octubre de 1991 al 9 de enero de 1992.

Igualmente labora en la actualidad en el cardo de Directora del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana, desde el 10 de enero de 1992 hasta la fecha, realizando las siguientes funciones:

-Coordinadora de los diferentes programas de vivienda de Interés Social.
-Ordenamiento Urbano.
-Diseño de programas de vivienda de Interés Social.
-Asesoría técnica en la parte de construcción de obras de la Administración Municipal.
-Asesoría en la construcción de viviendas de la comunidad.

Para constancia firma:

GABRIEL PAREJA
Jefe de Relaciones Laborales

CUARTO NOTARIO CATORCE DEL CIRCULO DE MEDELLIN, DOY FE DE QUE ESTA COPIA CONCUERDA ENTRE ESTA COPIA Y EL ORIGINAL DEL CUAL FUE TOMADA, QUE HE TENIDO A LA VISTA.
FEB. 16 1994
JORGE TABOR... NOTARIO

Scanned by CamScanner

MUNICIPIO DE DONMATIAS
ALCALDIA

Donmatías, 18 de abril de 1994

EL ALCALDE DE DONMATIAS, ANTIOQUIA. CERTIFICA:

Que, la Arquitecta NUBEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, labora en la actualidad como Coordinadora del Plan de Desarrollo Municipal e Interventoría del Fondo de Vivienda de Interés Social.

Se expide a petición verbal de la interesada.

ALCALDIA MUNICIPAL
Don Matías
Alcalde

LUIS CARLOS LOPEZ MEJIA
ALCALDE.

Scanned by CamScanner

IDEA
IMPULSA EL PROGRESO

PIENSA EN GRANDE

2.8.2

Medellín, 24 de noviembre de 2015

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que la señora NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO, identificada con cédula de ciudadanía número 42.821.811, laboró en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, desde el 13 de julio de 1994, hasta el 30 de agosto de 2010, inscrita en Carrera Administrativa.

- Mediante Resolución No. 183 del 5 de julio de 1994, fue nombrada en el cargo de Asesor de Desarrollo Municipal del IDEA, Nivel 04, Grado 05, (hoy Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 04) en la Subgerencia Técnica Comercial de Proyectos, a partir del 13 de julio de 1994 y hasta el 30 de agosto de 2010; desempeñando las siguientes funciones:

Identificar los requerimientos de los municipios en materia de asesoría financiera, administrativa, presupuestal, técnica y las necesidades en cuanto a financiación de proyectos de inversión.

Capacitar a las administraciones y Concejos municipales y demás clientes, en aspectos financieros, presupuéstales, administrativos y técnicos.

Promover los créditos y las captaciones de excedentes de tesorería de los clientes.

Realizar la evaluación, financiera y socio-económica de las inversiones para las cuales los clientes solicitan financiación y recomendar la decisión a tomar al respecto.

Realizar seguimiento a las inversiones financiadas por el Instituto y en programas establecidos por el IDEA.

Capacitar y atender a las administraciones municipales, en la elaboración de los programas de inversión con recursos propios y de diferentes fuentes, incluyendo los recursos del crédito IDEA para atender sus necesidades básicas.

Orientar a los clientes en la presentación y trámite de las solicitudes para la obtención de créditos, de igual manera en la ejecución de dichos recursos

Atender y orientar a los clientes internos que visitan la sala de Alcaldes del Instituto

Efectuar estudios de crédito, previa verificación de que la documentación se presente completa y correcta y conceptuar sobre la viabilidad financiera de los mismos teniendo en cuenta estados financieros, análisis de balance, estado de resultados, flujos de caja, endeudamiento , edad de cartera y cuentas por pagar punto de equilibrio, análisis de sensibilidad financiera , indicadores de : liquidez endeudamiento , operacionales , rentabilidad ,retorno sobre la inversión (ROI), y valor económico agregado (EVA)

Identificar y proponer proyectos de desarrollo local y regional.

Conceptuar sobre la viabilidad de los desembolsos de crédito.

Analizar e Informar al jefe inmediato de las necesidades de asesoría y capacitación en los diferentes aspectos que requieran los municipios.

Elaborar periódicamente un informe de las asesorías y capacitaciones brindadas.
Elaborar y presentar informe sobre el comportamiento de la cartera de los Municipios que adquieren créditos e informar oportunamente a la Dirección de Cartera sobre dicha situación.

Participar como capacitador y facilitador en el programa de inducción brindado a los funcionarios que ingresen al Instituto para desempeñar cargos que afecten la calidad del producto.

Colaborar en el desarrollo de planes, programas y actividades inherentes a su área.

Colaborar en el desarrollo de planes, programas y actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la calidad.

IDEA
IMPULSA EL PROGRESO

PIENSA EN GRANDE

- Mediante Resolución de Gerencia No. 0157 del 28 de marzo de 2008, se le confirió una Comisión para ocupar el cargo de Secretaria de Obras Públicas Infraestructura, Nivel Directivo, Grado 02, en el Municipio de Sabaneta, a partir del 31 de marzo de 2008 y hasta el hasta el 30 de agosto de 2010.
- Mediante Resolución de Gerencia No. 410 del 1 de septiembre de 2010, fue aceptada su renuncia al cargo Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 04, adscrito a la subgerencia Técnica Comercial y de Proyectos, a partir del 1 de septiembre de 2010.

Certificación que se expide a solicitud del interesado (a).

Atentamente,

ISABEL CRISTINA MEJÍA FLOREZ

Transcriptor: Deisy Arroyave Garcia / Secretaria

20160513152513113279
COMUNICACIONES EXTERNAS
Mayo 13, 2016 15:25
Radicado 20160013279

SABANETA de todos

CONSTANCIA LABORAL

1050-15-01-01

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía 42.821.811 de Sabaneta, laboró al Servicio del Municipio de Sabaneta en calidad de empleada, desempeñando los cargos que se especifican a continuación con su respectivo período.

CARGO	PERÍODO
Asistente de Planeación	Enero 2 de 1990 a mayo 25 de 1990
Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura	Marzo 31 de 2008 a octubre 27 de 2010
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	Enero 3 de 2012 a diciembre 31 de 2015

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Sabaneta a los trece (13) días del mes de mayo dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

JENI CONSTANZA GUERRA BURBANO
Secretaria Servicios Administrativos

Código Postal 055450

Gloria E. Zapata C./13 de mayo de 2016

Scanned by CamScanner

CONSTANCIA LABORAL

1050-15-01-01

LA SESCRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía 42.821.811 de Sabaneta, laboró al Servicio del Municipio de Sabaneta en **calidad de empleada** desempeñando los cargos que se especifican a continuación con su respectivo periodo.

CARGO	PERIODO
Asistente de Planeación	Enero 2 de 1990 a mayo 25 de 1990
Secretaría Obras Pùblicas e Infraestructura	Marzo 11 de 2008 a Octubre 27 de 2010
Secretaria de Planeaciòn y Dllo Territorial	Enero 3 de 2012 a diciembre 31 de 2015

Funciones Secretaria Obras Pùblicas e Infraestructura

1. Dirigir, controlar y distribuir el personal a su cargo buscando se dé cumplimiento a cada uno de los objetivos, razón de ser de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura
2. Adelantar las contrataciones necesarias de consultoría y construcción, de conformidad a lo estipulado en el Estatuto Fiscal Municipal y la ley vigente.
3. Establecer periódicamente un listado de obras por ejecutar para someterlas a consideración y aprobación del Alcalde.
4. Atender y programar reuniones con los interventores con el fin de evaluar el desarrollo de las obras en ejecución, resolver sus inquietudes, aprobar obras extras, visitar obras, resolver todos los problemas que se presenten y que los interventores no tengan facultad para hacerlo.
5. Programar y controlar que se efectúe mantenimiento a las obras públicas pertenecientes a la administración municipal del Municipio de Sabaneta
6. Contratar previa autorización de la Alcaldía, trabajos técnicos o de mantenimiento que no puedan hacerse con personal de planta.
7. Orientar los recursos humanos y técnicos asignados a la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura, buscando eficiencia y dando apoyo a las metas del Alcalde Municipal.
8. Programar el mantenimiento a nivel de pavimentación de las vías públicas;

Scanned by CamScanner

contratando con una firma o asignando al personal perteneciente a la Secretaría de Obras Publicas e Infraestructura.

9. Delegar la aprobación de las solicitudes de rotura de pavimento para ejecución de domiciliarias de acueducto y alcantarillado, o reposición de rede
10. Recibir las obras de urbanismo exteriores de las diferentes Urbanizaciones ubicadas en el Municipio de Sabaneta
11. Servir de soporte técnico a las demás dependencias del Municipio que requieran de asesoría o conceptos técnicos de diferente índole.
12. Ejecutar las acciones demandadas para el mantenimiento y permanencia del sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) del municipio de sabaneta.
13. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos; Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la corporación Municipal.
14. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
15. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
16. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
17. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
18. Supervisar la revisión de los documentos, facturas, al igual que la elaboración de las órdenes de pago a los contratistas que han prestado sus servicios en las áreas ó materias de su competencia y estén acordes con las necesidades de la administración.
19. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
20. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
21. Preparar el anteproyecto anual de Presupuesto de la Secretaría de Obras Publicas e Infraestructura a su cargo presentándolo oportunamente a la Secretaría de Hacienda.
22. Preparar los proyectos inherentes a la Secretaría, que se deban incorporar al plan de desarrollo Municipal.
23. Presentar al Alcalde los proyectos, planes, programas e iniciativas de importancia para la dependencia.
24. Coordinar y dirigir las contrataciones correspondientes a la Secretaría de Obras Publicas e Infraestructura de acuerdo a instrucciones impartidas por el

Scanned by CamScanner

Señor Alcalde y la ley, vigilando porque en las áreas a su cargo se cumpla con el manual de contratación y de interventoría, y se coordinen los diferentes procesos de acuerdo al monto establecido y el tipo de contratación.

25. Liderar la aplicabilidad del grupo primario al interior de la Secretaría de Obras Publicas e Infraestructura.

26. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

Funciones Secretaria de Planeaciòn y Desarrollo Territorial

1. Garantizar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos en materia de Planeación.

2. Direccionar la formulación de los planes territoriales y del desarrollo administrativo, los objetivos, las estrategias, las políticas sectoriales y metas, conforme a las directrices señaladas por el Alcalde para alcanzar el desarrollo sostenible del Municipio, en beneficio de todos los habitantes y de su territorialidad, conforme al Plan de Desarrollo, el programa de Gobierno y, en concordancia con la planificación y normatividad al respecto para todos los niveles territoriales.

3. Establecer las acciones administrativas relacionadas con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), con el fin de planificar los usos del territorio y la orientación de los procesos de ocupación del mismo y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal.

4. Garantizar el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio.

5. Establecer el acompañamiento en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos de la Administración Municipal.

6. Garantizar el acompañamiento en la identificación y concertación con el sector privado, organizaciones no gubernamentales y entidades públicas u oficiales, de los proyectos que faciliten el desarrollo Municipal.

7. Garantizar la orientación en la formulación de políticas frente al desarrollo económico y competitividad con participación del sector privado, los gremios y la comunidad.

8. Garantizar los procesos de desarrollo administrativo en la Administración Municipal.

9. Servir de medio para la vinculación y armonización entre la Planeación Local con la Planeación Regional y Departamental.

10. Preparar los estudios técnicos necesarios para la elaboración del plan simplificado de desarrollo, el programa de inversiones y velar por su actualización, además preparar el plan de inversiones anuales, presupuesto operativo anual y controlar su ejecución.

11. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de

Scanned by CamScanner

desarrollo municipal considerando su conveniencia técnica y económica.

12. Recomendar la adopción y/o modificación de los esquemas e instrumentos de gestión administrativa y, asesorar a la Administración Municipal en el establecimiento de un sistema de programación, evaluación y control de actividades que garantice un racional aprovechamiento de los recursos disponibles.

13. Preparar los proyectos sobre normas y reglamentos relativos al desarrollo físico, urbano, rural, control ambiental, espacio público y demás estatutos.

14. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deben presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por la Secretaría.

15. Preparar los proyectos inherentes a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, que se deban incorporar al Plan de Desarrollo Municipal.

16. Coordinar y dirigir las contrataciones correspondientes a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de acuerdo a instrucciones impartidas por el Alcalde y la Ley, vigilando porque en las áreas a su cargo se cumpla con el manual de contratación y de interventoría, y se coordinen los diferentes procesos de acuerdo al monto establecido y el tipo de contratación.

17. Velar porque se dé la revisión de los documentos, facturas, al igual que la elaboración de las órdenes de pago a los contratistas que han prestado sus servicios en las áreas o materias de su competencia y estén acordes con las necesidades de la Secretaría Planeación y Desarrollo Territorial.

18. Orientar al personal adscrito a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial para lograr el cumplimiento de las metas y plan de desarrollo de la Administración Municipal.

19. Formular y gerencia los proyectos inherentes a la Secretaría, que se deban incorporar al plan de desarrollo Municipal y realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los mismos.

20. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.

21. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

22. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.

23. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

24. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

Scanned by CamScanner

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

32016401 – 524

Medellín, 05 de septiembre de 2017

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con cédula de ciudadanía N°42.821.81 1, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

- **PS-16275 DE 2017**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Contrato Interadministrativo N° 2016- 55-37-0002 suscrito con El Departamento De Antioquia — Gerencia De Servicios Públicos".

Actividades de la contratista:

1. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña.
2. Presentar informe detallado periódico de actividades.
3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
4. Acordar con el supervisor el plan de trabajo.
5. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
6. Presentar informe de revisión de los avances presentados por la interventoría de obras del PAP-PDA.
7. Presentar Informe de comunicaciones o documentos que sean requeridos por la Gerencia de Servicios Públicos relacionados con seguimiento a interventoría de obras requeridos.
8. Elaborar informe de revisión del expediente del contrato de interventoría.
9. Presentar informe a la Gerencia de Servicios Públicos en la organización del expediente de interventoría de obra, tendiente a que se encuentre en orden, con todos los informes y soportes de supervisión.
10. Presentar informe de actividades acorde con los lineamientos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

Fecha de inicio: 19 de julio de 2017.
Fecha de terminación: 31 de julio de 2017
Valor del contrato: Seis millones seiscientos dieciocho mil setecientos cincuenta y ocho pesos m/l ($6.618.758)

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

JAIME ALEJANDRO MONTOYA BRAND
Profesional Especializado
Teléfono: 3197952

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Silvia Elena G.

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. PS-16275 DE 2017 ENTRE EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID Y NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO.

EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, Institución Universitaria de Educación Superior, creada mediante la Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto No. 33 del 27 de enero de 1964, organizada como establecimiento público del orden departamental, identificada con NIT 890.980.136-6, representada legalmente para los efectos de este contrato por el doctor **ANDRÉS DAVID TORRES GÓMEZ**, Vicerrector de Extensión, nombrado mediante Resolución No. 201705000169 del 07 de marzo de 2017, Acta de Posesión del 10 de marzo de 2017, ciudadano mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N°98.657.941, debidamente facultado de conformidad con la delegación de funciones efectuada mediante la Resolución Rectoral N° 201600000065 del 04 de febrero de 2016, "P*or medio de la cual se delega parcialmente la competencia para contratar, la ordenación del gasto, la expedición de actos administrativos de reconocimiento, se reorganizan los Comités de Contratación y se derogan unas Resoluciones Rectorales*", la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y quien en adelante se denominará **"EL POLITÉCNICO"**, de una parte, y de otra, **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO,** ciudadana mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía N°42.821.811, quien obra en nombre propio, y que en adelante se denominará **"EL CONTRATISTA"**, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES: 1.** Que la Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios Interadministrativos con Entidades e Instituciones de todo orden. **2.** Que como parte de la política del Programa de Agua y Saneamiento para la Prosperidad - Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PAP-PDA) en el País, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio MVCT emitió el Decreto 2246 de 2012, por el cual se reglamenta el artículo 21 de la Ley 1450 de 2011 y se dictan otras disposiciones. **3.** Que con el PAP-PDA del Departamento de Antioquia se busca apoyar y fortalecer la gestión de los municipios en materia de agua potable y saneamiento básico, para asegurarle a la comunidad una prestación eficiente de estos servicios, para lo cual el Departamento de Antioquia, implementó las estructuras acorde con las disposiciones legales definidas en el Decreto 2246 de 2012 las cuales son: El Comité Directivo y el Gestor. **4.** Que el Gestor del PAP-PDA es el Departamento de Antioquia, en cabeza de la Gerencia de Servicios Públicos, desde allí se adelantan estrategias y acciones técnicas, institucionales, legales, ambientales, financieras, sociales y administrativas de apoyo a los municipios y a los demás participantes del Plan. **5.** Que el Departamento de Antioquia tiene el reto de contribuir con las administraciones municipales a aumentar los indicadores de cobertura, calidad y continuidad de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y mejorar la eficiencia en la prestación de los mismos, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del departamento y potenciar mayor desarrollo económico y social con criterios de sostenibilidad ambiental y de justicia social. **6.** Que mediante el Plan General Estratégico de Inversiones –PGEI- y el Plan Anual de Inversiones –PAEI- las cuales son algunas de las herramientas de planificación del PAP-PDA, se establece la hoja de ruta del Departamento de Antioquia, municipios, empresas prestadoras de servicios y demás partes interesadas en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, para determinar las inversiones a realizar en los periodos 2016-2019. **7.** Que en el PAEI 2016 aprobado en el Comité Directivo N° 25, se establecieron las inversiones a realizar en lo que resta de esta vigencia donde se identificaron los proyectos de infraestructura que requieren de apoyo para realizar las gestiones tendientes a su viabilización ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con el fin de surtir el procedimiento que le permitirá al Gestor poner en práctica las estrategias y acciones técnicas para que el Departamento de Antioquia pueda cumplir con el aumento en los indicadores de prestación del servicio en los Municipios vinculados al PAP-PDA. **8.** Que en la actualidad, la Gerencia de Servicios Públicos no puede garantizar la ejecución de estas actividades de tipo profesional, administrativo y asistencial a través de la planta de cargos administrativa, toda vez que, la misma no cuenta con la capacidad requerida para el desarrollo de estas actividades. **9.** Que es por ello que el Departamento de Antioquia a través de la Gerencia de Servicios Públicos suscribió Contrato Interadministrativo N°2016-SS-37-0002 de 2016 con el Departamento de Antioquia-Gerencia de Servicios Públicos, el cual tiene por objeto el "APOYO A LA GESTIÓN PARA EL COMPONENTE PROFESIONAL, ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, COMO GESTOR DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA PROSPERIDAD PLANES DEPARTAMENTALES PARA EL MANEJO EMPRESARIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PAP – PDA". **10.** Que lo anterior, teniendo en cuenta que El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es una Institución de carácter público, que a través de la Extensión Universitaria, la cual forma parte integral del eje estratégico de desarrollo N. 3 Interacción Politécnico Colombiano y Sociedad, que se encuentra enmarcado en la misión y visión de la Institución, en cuanto a la formación integral y proyección social, realiza un trabajo participativo en la ejecución de proyectos sociales promovidos por entidades públicas, privadas y mixtas de la región y del país, siendo

parte integral de los procesos de mejoramiento de la calidad de vida de los antioqueños en la búsqueda de condiciones más equitativas que permitan aportar a la convivencia. **11.** Que en ese orden de ideas, la Dirección de Programas y Proyectos Especiales adscrita a la Vicerrectoría de Extensión, coadyuva en la estrategia de articulación de la Institución con las dinámicas del entorno social y las políticas de los sectores público y privado, a partir de fortalezas institucionales, transferencia tecnológica, aprovechamiento de recursos y oportunidades en beneficio del desarrollo económico y la proyección social, labor que se materializa en la gestión de planes y proyectos que se concretan en contratos y convenios con Entidades e Instituciones de todo orden. **12.** Que teniendo en cuenta que el pasado 24 de febrero de 2017 se llevó a cabo Adición y Prórroga del Contrato Interadministrativo N° 2016-SS-37-0002, en virtud del cual se busca darle continuidad al desarrollo de las actividades contempladas en el alcance del objeto de dicho contrato interadministrativo, se requiere, es preciso continuar con el fortalecimiento de las competencias del personal que realizará las actividades de apoyo profesional, administrativo y asistencial para la Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, como estrategia para la efectiva y adecuada prestación del servicio, se realizará el apoyo en la gestión que se definirán por el Gestor; el alcance será apoyo profesional, administrativo y asistencial para la Gerencia de Servicios Públicos del Departamento de Antioquia, como estrategia para la efectiva y adecuada prestación del servicio. **13.** Que considerando que la ejecución de los recursos del Contrato Interadministrativo N° 2016-SS-37-0002 de 2016, reporta a la fecha disponibilidad para la continuidad del personal asignado como "apoyo al Gestor" y dada la necesidad de la Gerencia de Servicios Públicos de garantizar la atención de las labores inherentes a su función como "Gestor del plan departamental de agua de Antioquia PAP-PDA" toda vez que fue suscrita la prorroga No. 3 al Contrato Interadministrativo No. 2016-SS-37-0002 de 2016 celebrado con el Departamento de Antioquia – Gerencia de Servicios Públicos y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid hasta el 01 de agosto de 2017. **14.** Que por lo anteriormente expuesto, y con el fin de ejecutar las actividades descritas en el Contrato Interadministrativo No. 2016-SS-37-0002, se requiere la contratación de un (1) Profesional con posgrado en el área ambiental o financiero, con dos (2) años o más de experiencia en gestión de proyectos y/o coordinación de equipos de trabajo. **15.-** Que la institución no cuenta con el personal suficiente e idóneo en la planta de cargos para realizar este servicio, como consta en certificado expedido por el Director de Gestión Humana. **16.-** Que el presente contrato se realiza dando cumplimiento artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. **17.-** Que la hoja de vida y la propuesta de EL CONTRATISTA hacen parte integrante del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** "*Prestación de servicios profesionales para apoyar la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Contrato Interadministrativo N° 2016-SS-37-0002 suscrito con El Departamento De Antioquia – Gerencia De Servicios Públicos*". **CLÁUSULA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La prestación del servicio se llevará a cabo en el Departamento de Antioquia con posibilidad de desplazamiento a la Ciudad de Bogotá D.C, o a otra región del país según la necesidad del gestor. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO.** El plazo de ejecución de este contrato será a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el día 31 de julio de 2017. **CLÁUSULA CUARTA. SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA:** Los plazos aquí fijados serán suspendidos cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, como en los casos de fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente EL POLITÉCNICO, podrá ampliar el plazo si a su juicio se presentan circunstancias especiales en la ejecución del contrato que así lo ameriten. La suspensión y la ampliación del plazo deberán constar en acta suscrita por EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previa recomendación del supervisor por escrito. **CLÁUSULA QUINTA. VALOR.** El valor total del presente contrato será la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L ($6.618.758)** conforme a lo estipulado en el presupuesto del Contrato Interadministrativo N° 2016-SS-37-0002, por un plazo a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el día 31 de julio de 2017. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA para efectos de la ejecución del contrato, y para cada uno de los pagos, se obliga a estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO.** Un pago sujeto a la entrega de informes de ejecucion de actividades y al recibo a satisfacción por parte del supervisor que asigne el Politécnico. En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC de la Institución, certificación de pagó de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y la presentación de la factura equivalente (FFN74). El último pago estará sujeto a la entrega de informe final de actividades del contrato, sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor que asigne el Politécnico. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA** Se obliga a cumplir con los productos que se detallan a continuación: 1. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña. 2. Presentar informe detallado periódico de actividades. 3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato. 4. Acordar con el supervisor el plan de trabajo. 5. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL POLITÉCNICO. El POLITÉCNICO**, se obliga a: 1. Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de los productos relacionados con el objeto del contrato. 2. Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el

cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento. **CLÁUSULA NOVENA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El valor de este contrato se imputará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 4158** del 05 de julio de 2017. **CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN.** EL POLITÉCNICO mantendrá durante todo el tiempo de ejecución del objeto del contrato un Supervisor, que estará a cargo de la señora **DIANA MARCELA CAÑAVERAL RESTREPO**, ciudadano(a) mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 39.357.872. Datos de contacto: Teléfono: 3197913 E-mail: dmcanaveral@elpoli.edu.co, para determinar que el cumplimiento del objeto del contrato se esté desarrollando de acuerdo con lo pactado. El Supervisor previa comunicación que se le haga de la designación, **elaborará y suscribirá el acta de inicio con EL CONTRATISTA** y cumplirá las demás funciones inherentes al control, vigilancia y cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones adquiridas por ésta. **PARAGRAFO PRIMERO:** Obligaciones del Supervisor (a), entre otras: **1)** Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. **2)** Resolver las dudas que tenga EL CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información necesaria para su cumplimiento. **3)** Suministrar oportunamente la información de la Institución que sirva a EL CONTRATISTA para el desarrollo de su objeto contractual. **4)** Recibir y aprobar, los informes presentados por EL CONTRATISTA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **5)** Presentar las observaciones que juzgue convenientes. **6)** Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. **7)** Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo. **8)** Vigilar que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobar las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del contrato y en general verificar que el mismo se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **9)** Firmar el Acta de inicio con EL CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe acreditarse para la ejecución del contrato y para la realización del pago derivado del valor del contrato estatal, el pago al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a parafiscales de ser procedente por parte de EL CONTRATISTA, así como los Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. El servidor público (supervisor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, identificada con NIT 890.980.136-0, de acuerdo con uno de los mecanismos de cobertura del riesgo consagrados en la normatividad vigente o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única a favor de entidades estatales, que avale entre otros, los siguientes amparos: **1. Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal**, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2. Póliza de calidad del servicio**, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** El incumplimiento de las obligaciones contractuales por EL CONTRATISTA dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula en el presente documento y es equivalente al 15% del valor total del contrato, la cual se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** EL POLITÉCNICO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO a EL CONTRATISTA por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en el presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del mismo, podrá EL POLITÉCNICO, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica, dar inicio al procedimiento de multa dando plena aplicación al debido proceso de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente contrato, además de lo dispuesto en las cláusulas aquí estipuladas se regirá por las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CADUCIDAD Y EFECTOS.** EL POLITÉCNICO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada en el evento de presentarse alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. AUTONOMÍA CONTRACTUAL.** Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL POLITÉCNICO y EL CONTRATISTA, por lo tanto no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que

pueda predicarse subordinación laboral con EL POLITÉCNICO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del POLITÉCNICO, y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las diferencias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato se someterán a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales de conciliación, amigable composición y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en última instancia, ante las autoridades jurisdiccionales competentes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD.** El presente contrato se rige por lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del POLITÉCNICO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA deberá mantener a EL POLITÉCNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para su ejecución, se requiere, el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías, el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a parafiscales de ser procedente, así como a Riesgos Laborales y **la suscripción del acta de inicio** por parte de EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. 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 de prestación de servicios profesionales y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. DERECHOS DE PROPIEDAD:** Conforme a lo estipulado en la Ley 23 de 1982 (artículos 5, 8, 19, 20, 83 y 92), Ley 44 de 1993 y el Acuerdo de Cartagena, EL POLITÉCNICO será el propietario de todos los derechos patrimoniales derivados de la propiedad industrial e intelectual que se generen en virtud de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales, sin que por ello este deba efectuar compensación adicional alguna. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO:** Para el perfeccionamiento del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a parafiscales de ser procedente, así como a Riesgos y el RUT. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. LIQUIDACION DEL CONTRATO:** De conformidad con el inciso quinto del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la liquidación de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales no será obligatoria, en consecuencia este contrato no requiere ser liquidado. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.

En constancia se firma en Medellín a los

19 JUL 2017

EL POLITÉCNICO

ANDRÉS DAVID TORRES GÓMEZ
Vicerrector de Extensión
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

LA CONTRATISTA

NUVEIDA C. RDO NIETO
NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO

Proyectó: Claudia Gómez y Marcela Vélez.
Abogadas Vicerrectoría de Extensión

FREDONIA	"Rodrigo Arenas Betancourt. Cien años del natalicio." MUNICIPIO DE FREDONIA – ANTIOQUIA NIT 890980848-1	CÓDIGO: E2FO05
		VERSIÓN: 01 / FECHA DE ACTUALIZACIÓN 5/8/2020
		PAGINA 1 DE 1
	CERTIFICADO	ESTADO: CONTROLADO

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebro con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 42821811, el Contrato de Prestación de Servicios número CPS096-2020DT, Prestacion de servicios profesionales para el fortalecimiento de la capacidad tecnica de la secretaría de desarrollo territorial en estructuracion, seguimiento y control de proyectos de infraestructura en el municipio de Fredonia, Antioquia.

Fecha de Inicio: 6 de noviembre de 2020
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2020
Duración: Un (1) Meses, veinticinco (25) días.

La presente se expide en Fredonia, a los 0cho (08) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), a petición del interesado. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos (4) 840 12 64 / (4) 840 10 26 Ext. 106. Dirección Calle 50 50-58 Plaza Principal.

Cordialmente,

YORLEDY BIBIANA VASQUEZ MESA

SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO (E)

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

mi U Colmayor Es calidad

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín, 15 de Septiembre de 2020

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

CERTIFICA

Que **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificado(a) con **Cédula** No **42821811** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 2018-SS-37-0025-0022	COORDINADOR SUPERVISOR	2019-01-23	2019-12-30	90,565,921	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° SS-37-0002-02-2017	LIDER EN INFRAESTRUCTURA, AGUA Y SANEAMIENTO	2017-10-02	2018-12-21	124,428,319	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Alcaldía de Medellín

Powered by CamScanner

Objeto del contrato "2018-SS-37-0025-0022" 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 COORDINADOR ? SUPERVISOR para el contrato interadministrativo 2018-SS-37-0025, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos cuyo objeto es ?Apoyo al gestor del programa agua y saneamiento para la prosperidad planes departamentales para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento PAP-PDA en Antioquia, para el componente profesional, administrativo y asistencial?

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2018-SS-37-0025-0022" con la institución: 1. Coordinar y liderar el equipo de trabajo de los componentes social, ambiental, aseguramiento y riesgos. 2. Apoyar desde su perfil profesional, la ejecución de proyectos de la Gerencia de Servicios Públicos. 3. Acompañar, ajustar y apoyar los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo presentados por los municipios vinculados al PAP-PDA de Antioquia. 4. Realizar seguimiento a los proyectos en trámite de viabilización ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, proyectos radicados o ante el Departamento de Antioquia de aquellos proyectos por radicar. 5. Apoyar la supervisión e interventoría de aquellos proyectos de acueducto, alcantarillado y de aseo en ejecución. 6. Apoyar los procesos de contratación de aquellos proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que son ejecutados por parte de la Gerencia de Servicios Públicos. 7. Elaborar los informes de actividades y/o gestión a la Gerencia de Servicios Públicos y a la entidad contratante. 8. Presentación de informes mensuales de ejecución de las actividades contractuales a la supervisión del contrato y a la coordinación, que aporten a la consolidación de los informes del contrato. 9. Realizar la supervisión e interventoría interna a los planes social, ambiental, aseguramiento y riesgos. 10. Dirigir, verificar el personal a cargo buscando se dé cumplimiento a cada uno de los objetos del contrato. 11. Asistir a las reuniones ofrecidas por ambas entidades (contratante y contratista), en cumplimiento del plan de mejoramiento en la prestación del servicio cuando fuere necesario. 12. Informar por escrito y de forma oportuna los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual referente a las actividades específicas cuando fuere el caso. 13. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos. 14. Realizar actividades de oficina y de

Powered by CamScanner

asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de trabajo. 15. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

Objeto del contrato "SS-37-0002-02-2017 " 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 LÍDER EN INFRAESTRUCTURA, AGUA Y SANEAMIENTO para el contrato interadministrativo 2017-SS-37-0002, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Departamento de Antioquia - Gerencia de Servicios Públicos cuyo objeto es Apoyo al gestor del programa agua y saneamiento para la prosperidad planes departamentales para el manejo empresarial de los servicios de agua y saneamiento PAP-PDA en Antioquia, para el componente profesional, administrativo y asistencial.

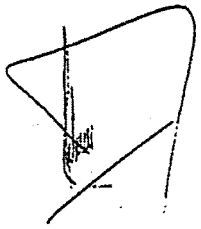
Actividades realizadas en la ejecución del contrato "SS-37-0002-02-2017 " con la institución: 1. Coordinar y liderar el equipo de trabajo del componente de agua y saneamiento. 2. Apoyar y elaborar los informes técnicos para presentar a la entidad contratante en el momento que lo requieran. 3. Acompañar, ajustar y apoyar los nuevos proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo presentados por los municipios vinculados al PAP-PDA de Antioquia. 4. Realizar seguimiento a los proyectos en trámite de viabilización ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, proyectos radicados o ante el Departamento de Antioquia de aquellos proyectos por radicar. 5. Apoyar la supervisión de aquellos proyectos de acueducto, alcantarillado y de aseo en ejecución. 6. Apoyar los procesos de contratación de aquellos proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que son ejecutados por parte de la Gobernación de Antioquia. 7. Realizar apoyo a la presentación de informes de actividades y/o gestión a la Gerencia de Servicios Públicos. 8. Presentación de informes mensuales de ejecución de las actividades contractuales a la supervisión del contrato y a la coordinación, que aporten a la consolidación de los informes del contrato. 9. Liderar el componente de infraestructura en agua y saneamiento. 10. Dirigir, verificar el personal a cargo buscando se dé cumplimiento a cada uno de los objetos del contrato. 11. Asistir a las reuniones ofrecidas por ambas entidades (contratante y contratista), en cumplimiento del

Powered by CamScanner

plan de mejoramiento en la prestación del servicio cuando fuere necesario. 12. Informar por escrito y de forma oportuna los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual referente a las actividades específicas cuando fuere el caso. 13. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos. 14. Realizar actividades de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de trabajo. 15. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

Para mayor información favor comunicarse con Norma Cecilia Loaiza al correo electrónico norma.loaiza@colmayor.edu.co

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

Powered by CamScanner

FREDONIA para todos	"Rodrigo Arenas Betancourt" Cien años del natalicio" MUNICIPIO DE FREDONIA – ANTIOQUIA NIT 890980848-1	CÓDIGO: E2FO05
		VERSIÓN: 01 / FECHA DE ACTUALIZACIÓN 5/6/2020
		PAGINA 1 DE 1
	CERTIFICADO	ESTADO: CONTROLADO

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebro con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 42821811, el Contrato de Prestación de Servicios # 083-2021, con el objeto de Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de la capacidad técnica de la Secretaría de Desarrollo Territorial, en estructuración, seguimiento y control de proyectos de infraestructura física y social en el municipio de Fredonia, Antioquia.

Fecha de Inicio: 3 de mayo de 2021
Fecha de Terminación: 31 de julio de 2021
Duración: Tres meses (3).

Las diferentes obligaciones consagradas en el presente contrato se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 840 12 64/840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

MARCO AURELIO VILLA PELÁEZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Elena Toro Palacio. Auxiliar Adtiva		12/01/2022
Revisó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		12/01/2022
Aprobó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		12/01/2022
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma			

Escaneado con CamScanner

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebro con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO.**, identificada con la cédula con cédula de ciudadanía número 42821811, el contrato N° 048-2022, cuyo objeto fue la Prestación de Servicios Profesionales para el fortalecimiento de la capacidad técnica de la Secretaría de Desarrollo Territorial en estructuración, seguimiento y control de los proyectos de infraestructura física y social, en el Municipio de Fredonia Antioquia.

Fecha de Inicio: 26 de enero de 2022
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2022
Duración: Cinco Meses (5), cuatro días.
Valor total del contrato: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS. ($ 27.600.000) M/L

Las diferentes obligaciones consagradas en el presente contrato se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los tres (2) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

Marco Aurelio Villa P.

MARCO AURELIO VILLA PELÁEZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Elena Toro Palacio. Auxiliar Adtiva.		01/2023
Revisó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		01/2023
Aprobó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		01/2023
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Powered by CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS			FREDONIA Para todos
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	F-AM-011	00	01/07/2021	

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebro con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO.**, identificada con la cédula con cédula de ciudadanía número 42821811, el contrato N° 251-2022, cuyo objeto fue la Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la Secretaría de Desarrollo Territorial en la revisión y expedición de trámites y licencias urbanísticas solicitadas ente el Municipio de Fredonia.

Fecha de Inicio: 16 de julio de 2022
Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2022
Duración: Cinco Meses (5), quince días.
Valor total del contrato: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS. ($ 27.600.000) M/L

Las diferentes obligaciones consagradas en el presente contrato se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los tres (2) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

Marco Aurelio Villa

MARCO AURELIO VILLA PELÁEZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Elena Toro Palacio. Auxiliar Adtva.		01/2023
Revisó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		01/2023
Aprobó	Marco Aurelio Villa Peláez Secretario G.		01/2023
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Powered by CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	F-AM-011	00	01/07/2021

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios número **017-2023**
Objeto prestación de servicios profesionales como apoyo a la secretaria de desarrollo territorial en la revisión y expedición de trámites y licencias urbanísticas solicitadas ante el municipio de Fredonia

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de Diciembre de 2023
Duración: once (11) meses, 9 días

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

JUAN CAMILO MEJÍA PUERTA
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	María Elena Toro Palacio	Auxiliar Administrativa	
Revisó	Juan Camilo Mejía Puerta	Secretario General y de Gobierno	
Aprobó	Juan Camilo Mejía Puerta	Secretario General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Powered by CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía **42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios número **038-2024**
Objeto prestar los servicios Profesionales como apoyo a la Secretaria de Desarrollo Territorial en la revisión y expedición de tramites y licencias urbanísticas solicitados ante el Municipio de Fredonia y revisión de las modificaciones al esquema de ordenamiento territorial.

Fecha de Inicio: 19 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2024
Duración: cuatro (4) meses, (11) días

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

CESAR FABIAN FERNANDEZ RAMIREZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Lizbeth Yasmin Lopez Bernal	Apoyo Administrativa	
Revisó	Cesar Fabian Fernandez Ramirez	Secretario General y de Gobierno	
Aprobó	Cesar Fabian Fernandez Ramirez	Secretario General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Powered by CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios número **017-2023**
Objeto prestación de servicios profesionales como apoyo a la secretaria de desarrollo territorial en la revisión y expedición de trámites y licencias urbanísticas solicitadas ante el municipio de Fredonia

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2023
Fecha de Terminación: 30 de Diciembre de 2023
Duración: once (11) meses, 9 días

Contrato de Prestación de Servicios número **038-2024**
Objeto prestación de servicios profesionales como apoyo a la secretaria de Desarrollo Territorial en la revisión y expedición de trámites y licencias urbanísticas solicitados ante el municipio de Fredonia y revisión de las modificaciones al esquema de ordenamiento territorial.

Fecha de Inicio: 19 de febrero de 2024
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2024
Duración: cuatro (4) meses, 11 días.

Contrato de Prestación de Servicios número **155-2024**
Objeto prestación de servicios profesionales para asistir a la Secretaria de Desarrollo Territorial en el proceso de evaluación, revisión y expedición de licencias urbanísticas en el municipio de Fredonia. Además, apoyar en el análisis y actualización de las modificaciones propuestas al esquema de ordenamiento territorial, asegurando el cumplimiento de normativas vigentes y promoviendo el desarrollo sostenible del municipio.

Fecha de Inicio: 01 de agosto de 2024
Fecha de Terminación: 30 de Diciembre de 2024
Duración: cuatro (4) meses, 29 días.

Scanned with CamScanner

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

CESAR FABIAN FERNANDEZ RAMIREZ
Secretario General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	María Elena Toro Palacio	Auxiliar Administrativa	
Revisó	Cesara Fabián Fernández Ramírez	Secretario General y de Gobierno	
Aprobó	Cesara Fabián Fernández Ramírez	Secretario General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma.			

Scanned with CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número **015-2025**
Objeto prestación de servicios profesionales para asistir a la Secretaria de Desarrollo Territorial en el proceso de evaluación, revisión y expedición de licencias urbanísticas y análisis de modificaciones análisis y actualización de las modificaciones propuestas al esquema de ordenamiento territorial, en el municipio de Fredonia.

Fecha de Inicio: 04 de febrero de 2025
Fecha de Terminación: 31 de julio de 2025
Duración: seis (06) meses.

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

Sara Sanchez V
SARA SANCHEZ VELEZ
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Deicy Viviana Marin Gómez	Contratista	DVMG
Revisó	Sara Sánchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Aprobó	Sara Sánchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto lo presentamos para la firma			

Scanned with CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CODIGO F-AM-011	VERSION 00	FECHA 01/07/2021

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número **233-2025**
Objeto prestación de servicios profesionales para asistir a la Secretaria de Desarrollo Territorial en el proceso de evaluación, revisión y expedición de licencias urbanísticas y análisis de modificaciones análisis y actualización de las modificaciones propuestas al esquema de ordenamiento territorial, en el municipio de Fredonia.

Fecha de Inicio: 19 de septiembre de 2025
Fecha de Terminación: 22 de diciembre de 2025
Duración: tres (03) meses.

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente,

Sara Sanchez V

SARA SANCHEZ VELEZ
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Deicy Viviana Marín Gómez	Contratista	DVMG
Revisó	Sara Sanchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Aprobó	Sara Sanchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, lo presentamos para la firma			

Scanned with CamScanner

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FREDONIA

CERTIFICA

Que la Alcaldía de Fredonia Antioquia, identificada con el NIT 890.980.848-1, celebró con la señora **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°:**42.821.811**, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales número **139-2026**
Objeto prestación de servicios profesionales para la supervisión técnica de proyectos de obra publica ejecutados por la secretaria de desarrollo territorial, así como el apoyo en la revisión, análisis y verificación de procesos de licenciamiento urbanístico y demás trámites relacionados.

Fecha de Inicio: 02 de febrero de 2026
Fecha de Terminación: 30 de junio de 2026
Duración: cinco (05) meses.

Las obligaciones consagradas en el contrato anteriormente mencionado se ejecutaron en las condiciones establecidas con parámetros de calidad y cumplimiento.

La presente se expide en Fredonia, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026), a petición de la interesada. Cualquier información adicional, favor comunicarse a los números telefónicos 604 840 12 64/604 840 10 26 Ext. 105/106. Dirección Calle 50 N° 50-58.

Atentamente

SARA SANCHEZ VELEZ
Secretaria General y de Gobierno

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Deicy Viviana Marín Gómez	Contratista	DVMG
Revisó	Sara Sanchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Aprobó	Sara Sanchez Vélez	Secretaria General y de Gobierno	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto lo presentamos para la firma			

Scanned with CamScanner

VELA

CERTIFICADO APTITUD LABORAL

EMPRESA CONTRATANTE: Independiente

EMPRESA EN MISION:

INGRESO [X] PERIODICO [ ] EGRESO [ ] ESPECIAL [ ] FECHA: 29 / 07 / 2026

NOMBRE: Nuveida Cecilia Restrepo Nieto | EDAD: 63 | C.C.: 42821811

CARGO: Arquitecta | SEXO: F [X] M [ ] | CIUDAD: Fredonia

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

1. EXAMEN MÉDICO	[X]	5. VISIOMETRÍA	[ ]	LABORATORIOS:	[ ]
2. AUDIOMETRÍA	[ ]	5. PRUEBA PSICOTÉCNICA	[ ]		
3. ESPIROMETRÍA	[ ]	7. OTROS			
4. OPTOMETRÍA	[ ]				

CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA LABORAL PARA TRABAJO EN ALTURA

APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS [ ] NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS [ ] Temporal [ ] Definitivo [ ]

CONCEPTO EXAMENES DE INGRESO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO / SIN PATOLOGÍA APARENTE [ ] / CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR [X]

APTO CON RESTRICCIÓN [ ]

APLAZADO [ ]

NO APTO PARA EL CARGO [ ]

CONCEPTO EXAMEN PERIODICO

PUEDE CONTINUAR LABORANDO [ ]

SE SUGIERE REUBICACIÓN LABORAL / TEMPORAL [ ] / PERMANENTE [ ]

CONCEPTO EXAMEN DE EGRESO

RETIRO SIN PATOLOGIA APARENTE [ ] RETIRO CON PATOLOGIA SEGUIMIENTO EPS. [ ]

CONCEPTO EXAMEN ESPECIAL

REINCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO [ ]

SE SUGIERE REUBICACIÓN LABORAL / TEMPORAL [ ] / PERMANENTE [ ]

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN ALIMENTOS

APTO [ ] NO APTO [ ] APLAZADO [ ]

CONDUCTA Y RECOMENDACIONES

MANEJO POR EPS / ARL		OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA	
Control periódico PP por EPS	[X]	Control Periódico Ocupacional	[X]	Dieta	[X]
Remisión a EPS a:	[ ]	Higiene Postural	[X]	Ejercicio regular 3 veces/sem.	[X]
Continuar manejo médico	[X]	Utilización de EPP	[X]	Dejar el hábito de fumar	[ ]
Remisión a ARL para manejo del caso	[ ]	Utilización de Ayudas Ergonómicas	[ ]	Reducir el consumo de alcohol	[ ]
Seguimiento caso ARP	[ ]	Realización de pruebas complementarias	[ ]		

incluir en SVE (Sistema Vigilancia Epidemiológica) / VISUAL [X] CARDIOVASCULAR [ ] AUDITIVO [ ] PSICOLABORAL [ ] RESPIRATORIO [ ] ERGONÓMICO [X] QUÍMICO [ ]

PP Programa de promoción y prevención de la salud: Higiene oral semanal, Citología cervicovaginal anual, Control visual anual; Control de seno anual; Control de próstata anual

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

Control anual por Optometría / Continuar control y manejo medico x EPS / Hábitos saludables

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR Autorizo al (a al) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen médico y/o paraclínica(o) ocupacional(es), registrado(s) en este documento El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) Ha comprendido y ha tenido la oportunidad de analizar el proposito, los beneficios, interpretación, las limitaciones y riesgo del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas, entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el (los) examen(es). Fui informado de las medidas para protegor la confidencialidad de más resultados. Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a Salud Ocupacional & Medicinas Alternativas IPS para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente la información limitada a este documento, para el buen cumplimiento del programa de salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido todos los espacios en blanco han sido contemplados antes de colocar mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento

NOMBRE DEL MEDICO: Dr. César Andrés Vega Díaz, Especialista en Medicina Laboral, RM 76-3612, SSO 2193 16/noviembre/2016

FIRMA Y REGISTRO DEL PROFESIONAL

FIRMA DEL TRABAJADOR: NUVEIDA C. RPO NIETO

C.C. 42'821.811

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42821811
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO
CIUDAD/MUNICIPIO:	SABANETA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 45A # 80 SUR -75	TELÉFONO:	2882381
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6034836140	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2026
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/09/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN.			632638762

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 285.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.000	$ 0	$ 0	$ 285.000
SUBTOTALES:													**$ 285.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 285.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.000	$ 12.000	$ 0	$ 0	$ 12.000
SUBTOTALES:									**$ 12.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 12.000**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 42821811	RESTREPO NIETO NUVEIDA CECILIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PENS VEJ ACT	$ 2.280.000				NO																			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.280.000	$ 285.000	$ 0	$ 285.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 2.280.000	42821811	$ 12.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 297.000

Planilla Pagada
aci SOI
Planilla Pagada

Certificación Bancaria

Bancolombia

Fredonia, 29 de Julio de 2026.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO identificado(a) con CC No. 42821811 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN NOMINA PREMIUM	10248138463	1989/08/08	A ACTIVA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: En Bogotá (601) 343 0000, Medellín (604) 510 9000, Cali (602) 554 0505, Barranquilla (605) 361 8888, Bucaramanga (607) 697 2525, Cartagena (605) 693 4400, Resto del país 018000912345.
Sede principal Carrera 48 # 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

Escritorio → Configuraciones de Perfil

- **Mis datos de usuario**
- **Noticias SECOP**
- **Mis registros**
- **Accesos del usuario**
- **Términos y condiciones de uso**

Editar

Información del usuario



Cargo	
Titulo	Sra.
Nombre	NUVEIDA CECILIA
Apellidos	RESTAURACIÓN NIETO
Fecha de Nacimiento	03/06/1963 *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Graduado
Género	Femenino
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	42821811
Dirección	CALLE 50 50-58
Código postal	55078
Estrato	2
Ubicación	Fredonia
Pais	COLOMBIA
Correo electrónico	nuveida.restrepo@gmail.com
Teléfono	
Celular	3104130200

Configuración

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**
	F-AM-011	00	01/07/2021

LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con **Nuveida Cecilia Restrepo Nieto**, identificado con la cédula de ciudadana No. **42821811**, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL., se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

PERSONA NATURAL	CUMPLE
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	x
Copia de registro único tributario (RUT).	x
Certificado de antecedentes fiscal emitido por la Contraloría General de la República.	x
Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.	x
Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional.	x
Certificado de antecedentes de R.N.M.C. (Ley 1801 de 2016) emitido por la Policía Nacional	x
Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado	x
Acreditar que se encuentra afiliado y esta al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., como Contribuyente de conformidad con el **Artículo 23. De la ley 1150 de 2007.**	x
Tener resuelta o definida su situación militar, anexar certificación o Libreta Militar	X
Hoja de vida de la función pública y Declaración de Bienes y rentas	X

Se expide a los 17/09/2026

Lucas Edilson Muñoz Moreno
Secretaria de Desarrollo Territorial

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

REPORTE DE INFORMACION

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto identificado con cedula N° 42821811 dando cumplimiento al **artículo 3.2.7.5.** Del **Decreto Nacional 1273 de 2018,** informo:

	SI	NO
1. Si ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones.	X	
2. Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos, indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.		X
3. Si la totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes producto de otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos.		X
4. Si existe obligación de realizar la retención de aportes al Fondo de Solidaridad Pensional (FSP), la entidad contratante efectuará el aporte al FSP sobre el IBC del respectivo contrato.		X
5. Si cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.		X
6. El porcentaje sobre el cual se deba aplicar la retención, si decide efectuar aportes por un Ingreso Base de Cotización (JBCJ superior al 40% del valor mensualizado del contrato.		X
7. Sí pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud debe realizarse de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el artículo 2.1.13.5 del presente decreto.		X
8. Si desea efectuar voluntariamente aportes a una Caja de Compensación Familiar.		X
9. Si va a realizar aportes de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) adicional.		X
10. Si se efectuó traslado en alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar.		X

NUVEIDA C. RPO NIETO

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto
Contratista

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	**VERSIÓN** 00	**FECHA** 01/07/2021

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FREDONIA - ANTIOQUIA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR QUE:

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto Identificado con **C.C. 42821811**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO de FREDONIA** cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL., dado que su **RUT, TÍTULOS ACADÉMICOS** y las **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**, así lo determinan, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección. Razón por la cual, con su acompañamiento, el Municipio asegurará el buen funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Territorial realizando de manera eficaz las obligaciones específicas descritas dentro del contrato.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de Fredonia a los 17/09/2026

Atentamente,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	F-AM-011	00	01/07/2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO DE CONTRATO	221-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Nuveida Cecilia Restrepo Nieto C.C 42821811
SUPERVISOR:	Secretaria de Desarrollo Territorial
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.
VALOR:	veintidós millones ochocientos mil pesos m/l ($22.800.000)
DURACIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026

Entre los suscritos, **ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN,** domiciliado en Fredonia (Antioquia) identificado con cédula número 8.461.720, en su calidad de ALCALDE del Municipio de Fredonia, con NIT. 890.980.848-1, según consta en escritura pública de posesión del día 1º de enero de 2024, actuando en su nombre y representación legal de conformidad por lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política y en la ley 136 de 1993, Acuerdo Nº 03 del 04 de junio de 2024, debidamente autorizado para contratar, quien para los efectos del presente Contrato se denomina **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO** identificado con cédula de ciudadanía No. **42821811**, quien en adelante se denominará el "CONTRATISTA", en ejercicio de la autonomía de la voluntad, celebramos el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, previas estas consideraciones: **1)** Que la entidad elaboró los estudios de oportunidad y necesidad en donde se definió entre otros, el objeto, las obligaciones, productos y demás aspectos referidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el cual sirve de fundamento técnico y legal para la presente contratación, en el mismo se estableció la necesidad de un profesional con experiencia relacionada que realice las actividades orientadas a satisfacer la necesidad expresada en los estudios previos. **2)** Que el Municipio no cuenta en su planta de cargos con una persona que pueda ejecutar el objeto y las obligaciones plasmadas en el estudio previo que soporta el presente contrato **3)** Que verificada la hoja de vida, se deja constancia que el contratista es idónea para la prestación del servicio al que se contrae en el presente contrato y cuenta con la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, para lo cual se deja expresa constancia para los efectos previstos en el decreto 1082 de 2015. **4)** Que tratándose de contratación de servicios profesionales y teniendo en cuenta que se contrata para la ejecución y realización de fines y actividades específicas, el Municipio puede contratar directamente el presente servicio, conforme a lo dispuesto en el literal h) numeral 4º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015. En ejercicio de la autonomía de la voluntad las partes acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales con fundamento las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL. SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para efectos fiscales el presente contrato será: veintidós millones ochocientos mil pesos m/l ($22.800.000) que el municipio le cancelará al contratista así: cuatro (04) pagos subsiguientes iguales mensuales de cinco millones

setecientos mil pesos m/l ($5.700.000) por los servicios prestados, en todo caso, el pago estará supeditada a la terminación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y certificación de cumplimiento expedida por la secretaría de desarrollo territorial; con esta suma de dinero se termina de cancelar el valor total de este contrato. **TERCERA: IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo a la disponibilidad presupuestal número: **634** del **03/09/2026**. **CUARTA: DURACIÓN:** Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 **QUINTA: OBLIGACIONES.** En cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA durante el término de este contrato deberá cumplir las siguientes obligaciones **A) GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este en el alcance, la justificación, la propuesta y en los productos ofrecidos.
2. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio.
3. Presentar al supervisor constancia de pago mensual de aportes al Sistema De Seguridad Social En Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo al formato establecido para el personal Contratista y adjuntar la Planilla de Seguridad Social, donde se identifique el IBC del mes cotizado y la acreditación del pago de los Aportes correspondientes a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y facilitar la información al supervisor que le sea solicitada y que esté relacionada con las actividades desarrolladas.
5. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
8. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
9. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
10. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
11. Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz, atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
12. Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
13. Asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio y participar en las actividades y programas que conforme al objeto del contrato sea necesario y recomendable para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales y organización, programación y desarrollo de los eventos de expresión cultural a realizarse.
14. Responder hasta por la culpa leve por los elementos, equipos y cosas que se le asignen, para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos.
15. Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
16. Mantener reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, conforme a la normativa vigente

Parágrafo: Las obligaciones descritas en la presente Cláusula son de contenido general para los contratos de prestación de servicios celebrados por el Municipio de Fredonia, Antioquia y se exigirá su cumplimiento en cuanto tengan relación directa con el mismo. **B) ESPECÍFICAS**:

1. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en comités de obra, mesas de seguimiento y demás instancias de control, evaluación y verificación de los proyectos a cargo de la secretaria de desarrollo territorial, asegurando comunicación efectiva y colaborativa con la Secretaría y el supervisor del contrato, sin generar subordinación laboral ni afectar la autonomía técnica del contratista.
2. Prestar apoyo profesional y técnico en el desarrollo de actividades de la secretaria de desarrollo territorial del municipio de Fredonia.
3. Prestar acompañamiento técnico profesional, en la evaluación integral de expedientes de licenciamiento urbanístico, ejecutando el análisis riguroso de la cartografía, diseños arquitectónicos, memorias de cálculo y soporte documental, a fin de emitir el concepto de viabilidad conforme a la normativa urbanística y los instrumentos de planificación territorial vigentes.
4. Prestar asesoría y soporte profesional especializado en las etapas de revisión, formulación e implementación para la actualización del Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del Municipio de Fredonia, Antioquia, participando activamente en la consolidación de insumos técnicos y en el desarrollo de las mesas de trabajo, comités técnicos y espacios de concertación institucional y comunitaria requeridos para dicho proceso.
5. Presentar informes claros y oportunos, incluyendo informes mensuales detallados sobre actividades ejecutadas, resultados obtenidos y avances relacionados con el objeto contractual, como requisito para los trámites de pago
6. Ejecutar las demás actividades y obligaciones conexas que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el alcalde Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y resulten necesarias para su adecuado cumplimiento.

PRODUCTOS A ENTREGAR: En razón de las obligaciones específicas designadas al Contratista, los productos vinculados con el objeto del contrato se enmarcan en:

- Documentos detallados de los proyectos formulados, documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales.
- Documento técnico de apoyo al seguimiento de proyectos de la secretaria, que consolide los resultados de las visitas técnicas realizadas, la verificación del avance físico de las obras, el cumplimiento de los cronogramas, las especificaciones técnicas, las cantidades de obra ejecutadas y las observaciones formuladas
- Fichas o documentos técnicos de apoyo para el análisis de solicitudes de licencias urbanísticas, que contengan la verificación de requisitos legales y técnicos, la revisión de planos y documentos anexos, y la identificación de observaciones conforme a la normativa urbanística vigente.
- Conceptos técnicos de apoyo, con recomendaciones fundamentadas, derivados de la revisión de las solicitudes de licencias urbanísticas, destinados a servir de insumo para la toma de decisiones por parte de la autoridad competente.
- Informe consolidado de cierre de contrato, incluyendo un resumen de actividades realizadas, resultados obtenidos, impacto de las intervenciones y recomendaciones para futuros proyectos.
- Informe consolidado de todas las actividades realizadas y resultados obtenidos.
- Entrega de todos los productos elaborados durante el contrato en formatos físicos y digitales organizados sistemáticamente.

NOTA IMPORTANTE: al finalizar el contrato se deberá realizar una entrega consolidada, la cual debe contener un resumen de los documentos realizados, formatos implementados para liquidar y elaborar documentos, base de datos, diagnósticos y demás documentos considerados importantes en el cumplimiento del objeto contractual.

SEXTA: SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO: La supervisión en el cumplimiento del presente contrato estará a cargo de la **Secretaria de Desarrollo Territorial** la cual deberá en razón a la vigilancia administrativa, técnica, contable y jurídica: 1) Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, contrato debidamente firmado, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de las mismas). 2) Que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización, (vale decir, a la fecha de firma del contrato, a la expedición y aprobación de la póliza y al registro presupuestal). 3) Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del Contratista. 4) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Solicitar los informes pertinentes. 6) Hacer el acta de terminación del contrato y presentarla para la firma de las partes contratantes. 7) Informar sobre cualquier posible incumplimiento contractual. Entre las demás obligaciones establecidas en la normativa que rige la materia. – Parágrafo primero: El Municipio se reserva el derecho de realizar eventuales cambios en la supervisión contractual, si lo considera necesario para sus intereses, sin que por esto el CONTRATISTA pueda ejercer ningún reclamo; por el contrario, el CONTRATISTA deberá acatar cualquier determinación que en este sentido tomen las directivas del Municipio. Parágrafo Segundo: Será obligación del CONTRATISTA hacer seguimiento a la ejecución del Contrato para eventuales adiciones, así como deberá conservar copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo **SEPTIMA: GARANTÍA:** Conforme a la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015 que reza lo siguiente: "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.*" y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una interventoría cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo pues se cancela el valor de los honorarios una vez se verifica el cumplimiento de las obligaciones pactadas; no se exigirán garantías de que trata el artículo el decreto 1082 de 2015 así quedó expresado en los estudios previos; las medidas de control anunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato. **OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Por cuanto EL CONTRATISTA presta el servicio objeto del contrato con plena autonomía administrativa, queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA o sus empleados, por lo tanto, en ningún momento se generan prestaciones sociales en beneficio de EL CONTRATISTA. **NOVENA. CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato salvo autorización expresa y previa del MUNICIPIO; así mismo, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes de común acuerdo, pactamos que por mera liberalidad, EL MUNICIPIO pueda decidir la Cesión del contrato, en cuyo caso el MUNICIPIO será el que determine quién será el cesionario del contrato, siempre que el mismo cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos en los estudios Previos del contrato, cláusula que acepta de manera anticipada EL CONTRATISTA. **DÉCIMA. SUSPENSIÓN:** En el evento del surgimiento de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la ejecución del presente contrato, éste podrá suspenderse de mutuo acuerdo, hecho en el cual, se suscribirá un acta donde conste el período en el cual se suspende la ejecución, el mismo que no se contabilizará dentro del plazo de la ejecución; una vez reanudadas las actividades, se suscribirá un acta de reinicio del mismo **DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL MUNICIPIO por medio de resolución motivada, podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por hechos constitutivos, de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de conformidad y por las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 90 y 91 de la Ley 418 de 1997. La declaratoria de caducidad restituye las cosas al estado pre contractual, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** El presente contrato, se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos consagrados en la Ley 80 de 1993., el procedimiento para su aplicación al igual que las multas será el establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la norma que lo reemplace o sustituya. **DÉCIMA TERCERA: MULTAS.** La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, LA ENTIDAD podrá declarar y hacer efectivas la cláusula penal pecuniaria. Las multas se harán efectivas mediante resolución motivada observando el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011. Serán causales para imponer multas: a) Por no iniciar o reiniciar, según el caso, el servicio en la fecha determinada, o por suspensión del mismo sin causa justificada, o por causas imputables al Contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al diez por ciento (10%) del valor básico del contrato, b) por incumplimiento en la entrega de los productos pactados, c) Por la desafiliación o no afiliación a la seguridad social, d) por incumplimiento de las demás obligaciones del contrato; en las causales en las cuales no se señaló una tasación especifica se aplicarán multas equivalentes al 1% del valor del

contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causen por el simple atraso sin que la ENTIDAD tenga que demostrarlo y los perjuicios que se causen a la ENTIDAD por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** En ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes acordamos que adicional a las formas de terminación unilateral previstas en el estatuto de contratación estatal, las partes podrán dar por terminado el contrato, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mera liberalidad del Municipio, la cual comunicará de manera escrita al contratista con una antelación de 15 días, señalando el día en que terminará el contrato, cláusula que acepta de manera anticipada EL CONTRATISTA. b) Por mutuo acuerdo de las partes, c) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, d) Por vencimiento de su plazo. **DÉCIMA QUINTA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA, para los efectos de este contrato declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades legales previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** Los trabajos e investigaciones realizados por El contratista en el cumplimiento y ejecución del contrato son propiedad de la Entidad contratante y solo podrán ser divulgados, publicados o utilizados por El contratista con autorización expresa y escrita de la entidad contratante. **DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN:** de conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 de la ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en este tipo de contratos. **DECIMA OCTAVA. EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al MUNICIPIO de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal 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 acudirá a los mecanismos establecidos en las normas que rigen la materia, acudiendo a primera instancia a la conciliación. **VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato, directa o indirectamente. **VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Además de los documentos legales y que antecedieron la presente contratación, hacen parte del Contrato: a) los estudios previos, b) Las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato, c) la propuesta presentada por el contratista, d) los demás documentos producidos durante la ejecución contractual. **VIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Para la entidad	Para el contratista
Nombre: Lucas Edilson Muñoz Moreno **Dependencia:** Secretaria de Desarrollo Territorial **Dirección:** Calle 50 # 50-58 **Ciudad**: Fredonia **Teléfono:** 8401264 **Email:** dlloterritorial@fredonia-antioquia.gov.co	**Nombre:** Nuveida Cecilia Restrepo Nieto **Cargo:** Apoyo profesional **Dirección:** Calle 27 D Sur No. 27 C No. 51 **Ciudad**: Sabaneta **Teléfono:** 3104130200 **Email:** nuveida.restrepo@gmail.com

VIGESIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en los términos del artículo 41 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Municipio de Fredonia, Antioquia.

En señal de aceptación las partes suscriben el presente contrato el **17/09/2026**

Por el Municipio,

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

Por el contratista,

NUVEIDA C. RPO NIETO

NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO
C.C42821811

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Andrea Londoño Taborda	Apoyo profesional Contratación	
Aprobó	Lucas Edilson Muñoz Moreno	Secretaria de Desarrollo Territorial	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, lo presentamos para la firma.			

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
	F-AM-011	00	01/07/2021

ACTA DESIGNACION DE SUPERVISION

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 221-2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE FREDONIA Y NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO C.C. 42821811

EL ALCALDE DE FREDONIA - ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, 1551 de 2012 y la ley 80 de 1993, 1474 de 2011, sus Decretos reglamentarios y Manual de contratación Municipal y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Fredonia celebró contrato de prestación de servicios **221-2026** cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

Que por disposición de la ley 80 de 1993 solo es obligatoria la INTERVENTORIA en los procesos de **Licitación Pública**, pero sí lo es tener un SUPERVISOR, en los demás procesos de selección.

Que para el desarrollo de dicho contrato es necesario tener un SUPERVISOR, que vigile la ejecución del contrato desde el punto de vista **Técnico, Financiero, Administrativo, contable y Jurídico**, en los términos de la ley 1474 de 2011, que será el encargado de velar que el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** Nº 221-2026 a desarrollar, celebrado entre el **Municipio de Fredonia – Antioquia y Nuveida Cecilia Restrepo Nieto, contratista**, se desarrollen de acuerdo al **objeto y alcance** de este.

Que la ley 1474 de 2011 en su Artículo 83. Dispone que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto convenido a través de un **supervisor o un interventor**, según corresponda.

La supervisión consistirá en el **seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, **es ejercida por la misma entidad estatal** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

POR LO ANTERIOR:

DELÉGUESE en cabeza de la **Secretaria de Desarrollo Territorial del Municipio** de **Fredonia**, las funciones de **SUPERVISOR** en el CONTRATO Nro 221-2026- cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.", que se desarrollen de acuerdo al objeto contractual.

La presente acta rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese en el SECOP y GESTIÓN TRANSPARENTE o la plataforma que haga sus veces

Dado en Fredonia, a los 17/09/2026

ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN
Alcalde

LUCAS EDILSON MUÑOZ MORENO
Supervisor – Notificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE FREDONIA
OFICINA DE PRESUPUESTO
Nit: 890.980.848

CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP Nº 01167

Fecha de Expedición: 17/09/2026

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00634	03/09/2026

El Tesorero Municipal CERTIFICA, que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Nit ò Cedula:	42.821.811
Beneficiario:	NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO
Cuenta bancaria:	BANCOLOMBIA AHORROS 1024-8138-463

Rubro		Descripción	Valor Rubro
2.3.2.02.02.009		**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**	**22.800.000,00**
CCPET01 - CPC V2.1 AC	91199	Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p.	22.800.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	22.800.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	22.800.000,00
CCPET81 - PRODUCTO DE INVERSIÓN	4599023	Servicio de Implementacion Sistemas de Gestion4599023 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial	22.800.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	22.800.000,00
CCPET85 - INDICADOR DE INVERSIÓN	459902300	Sistema de Gestión implementado	22.800.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	22.800.000,00
CCPET03 - CLASIFICADOR PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	202500000004131	Fortalecimiento Administrativo E Institucional Para El Municipio De Fredonia	22.800.000,00
CCPET80 - LÍNEA ESTRATÉGICA	LE4.4.1	Programa 4.4.1 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	22.800.000,00

Valor en letras:

C356CFB888BE0D28DB3606E36DDD6985

VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

CONTRATO 221-2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.

Presupuesto

ARL | sura

Medellín, 16 de septiembre de 2026

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

CERTIFICA:

Que NUVEIDA CECILIA RESTREPO NIETO identificado(a) con cédula de ciudadanía 42821811 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:
Fecha inicio cobertura: 17/09/2026 **Fecha fin cobertura:** 31/12/2026

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE FREDONIA N890980848

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - 1841201 AREA ADMINISTRATIVA
CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES
ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES
CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841201
CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

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

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

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

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

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:
C434107992625955902

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 16/09/2026 3.31 PM

	FORMATO ACTOS ADMINISTRATIVOS		
	CÓDIGO F-AM-011	VERSIÓN 00	FECHA 01/07/2021

ACTA DE INICIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	221-2026
ENTIDAD CONTRATANTE:	Municipio de Fredonia NIT. 890980848-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Aldubar de Jesús Vanegas Marín C.C 8461720
CONTRATISTA:	Nuveida Cecilia Restrepo Nieto C.C 42821811
SUPERVISOR (a):	Secretaria de Desarrollo Territorial
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO EN LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO URBANÍSTICO, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL.
VALOR:	veintidós millones ochocientos mil pesos m/l ($22.800.000)
DURACIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
FECHA INICIO.	17/09/2026
FECHA TERMINACION	31/12/2026

El día 17/09/2026, **Lucas Edilson Muñoz Moreno** en su calidad de SUPERVISOR del contrato y **Nuveida Cecilia Restrepo Nieto**, identificado con C.C. No. 42821811, quien actúa en nombre propio, damos inicio al contrato No. **221-2026**, de conformidad con los términos establecidos en dicho contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

En los términos del Manual de contratación, el Municipio designa como supervisor del contrato a Lucas Edilson Muñoz Moreno – Secretaria de Desarrollo Territorial

El supervisor puso de conocimiento al contratista:

1. Que, para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en el contrato y manual de contratación.

2. Las obligaciones y/o actividades específicas, productos a entregar y forma de pago, así mismo que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener y cumplir el plan de actividades elaborado y aprobado, cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia se firma una vez leída y aprobada por los que intervienen en ella, a los 17/09/2026

El supervisor

Lucas Edilson Muñoz Moreno
Supervisor

Por el contratista

NUVEIDA C. RPO NIETO

Nuveida Cecilia Restrepo Nieto
Contratista

MUNICIPIO DE FREDONIA