EL INGENIERO CATASTRAL Y GEODESTA
JOEL SANDOVAL HERRERA
80205946

HACE CONSTAR QUE:

*El señor **JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS** Identificado con cédula de ciudadanía 1.073.707.557 de Soacha, presto sus servicios a Joel Sandoval en actividad como ingeniero Catastral y Geodesta en el cargo **TÉCNICO EN CATASTRO Y SIG** desde el 01 de septiembre de 2018 hasta el 01 de septiembre de 2020, desarrollando las siguientes funciones:*

- *Elaboración de informes periciales para procesos de pertenencia, actualización de áreas y linderos, englobes, deslindes, levantamientos topográficos, entre otros.*
- *Donde se realiza análisis jurídico de folios y escrituras, e interpretación de información como planos.*
- *Cartografía predial siguiendo especificaciones técnicas IGAC.*
-

Lo anterior con fines de procesos de pertenencia, actualización de áreas y linderos y saneamiento predial en el departamento de Boyacá.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,
JOEL SANDOVAL HERRERA
C.C. 80205946
ING CATASTRAL Y GEODESTA
M.P. 25222-238711 CND

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO
LIDAR INGENIERIA S.A.S.
NIT 900848825-4

HACE CONSTAR QUE:

El señor ***JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS*** *Identificado con cédula de ciudadanía 1.073.707.557 de Soacha, presto sus servicios en la empresa en el cargo* ***AUXILIAR PREDIAL*** *desde el 02 de marzo de 2019 hasta el 01 de mayo de 2020, desarrollando las funciones de levantamiento de información física en campo con receptores, procesamiento de datos GNSS y estructuración de formatos e informes según especificaciones técnicas del IGAC, en el departamento de Cundinamarca.*

Se expide en Tabio Cundinamarca a solicitud del interesado, a los veintisiete (27) días del mes de julio del año dos mil veinte (2020).

EDGAR FABIAN CLAVIJO
Gerente
Tel: 322 264 55 89
Correo: fabian clavijo11@hotmail.com

LIDAR INGENIERÍA

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL META

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,073,707,557. Suscribió el contrato No. 2461 de 2020 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA GENERAR ACCIONES DE DIGITALIZACIÓN EN EL PROCESO DE FORMACIÓN CATASTRAL RURAL Y CENTROS POBLADOS DEL MUNICIPIO CUMARIBO VICHADA PERTENECIENTE A LA DT META.
FECHA DE INICIO	11 de noviembre de 2020
FECHA FINAL	25 de enero de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$6,484,182.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR LAS LABORES DE DEPURACIÓN CARTOGRÁFICA CUANDO SE PRESENTEN INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN GRÁFICA. 2-ESCANEAR, GEORREFERENCIAR Y DIGITALIZAR POR EL MÉTODO DE COTAS LA ZONA URBANA Y LA ZONA RURAL POR EL MÉTODO DE ESCANEO EN EL SOFTWARE OFICIAL DEL IGAC, CUMPLIENDO CON LOS RENDIMIENTOS ESTIPULADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO. 3-ACTUALIZAR LOS PLANOS DE ZONAS HOMOGÉNEAS FÍSICAS Y GEOECONÓMICAS Y DEMÁS MAPAS TEMÁTICOS CUANDO SE PRESENTEN MODIFICACIONES A LOS ESTUDIOS DE ZONAS DENTRO DE LOS PROCESOS CATASTRALES. 4-REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD A LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA (DEPURACIÓN), DILIGENCIANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA TAL FIN, DE ACUERDO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 5-REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA CATASTRAL. 6-REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN TOPOLÓGICA DE LOS ARCHIVOS DIGITALES EMPLEANDO EL SOFTWARE OFICIAL DE IGAC Y CONECTAR LA INFORMACIÓN ESPACIAL CON LA INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA. 7-ELABORAR Y SUMINISTRAR DE MANERA OPORTUNA, AL PERSONAL AUTORIZADO DEL ÁREA DE FORMACION CATASTRAL, REPORTES DIGITALES ESPECÍFICOS DE LOS PREDIOS. 8-GENERAR LOS REPORTES Y PRODUCTOS DE VENTA DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA REQUERIDOS, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. 9-VELAR POR LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCESADA, REALIZANDO COPIAS PERIÓDICAS, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS POR EL PROYECTO. 10-GENERAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, REQUERIDAS POR LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO. 11-EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 12-GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

Carrera 33A N.° 37-14 Pisos 3, 4 y 5
Tels: 662 7794 - 662 2913 - 662 6967
Villavicencio
E-mail: villavicen@igac.gov.co
www.igac.gov.co

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 14 días del mes de febrero de 2021, en la ciudad de Villavicencio

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

JAIRO ALEXIS FRIAS PEÑA
Director Territorial Meta

Revisó Lorena Del Mar Arias Melo
Elaboró Adriana Baquero Rosas

Carrera 33A N.° 37-14 Pisos 3, 4 y 5
Tels: 662 7794 - 662 2913 - 662 6967
Villavicencio
E-mail: villavicen@igac.gov.co
www.igac.gov.co

EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE SUYO COLOMBIA SAS

CERTIFICO QUE

Jonathan Montoya Castellanos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.073.707.557, tuvo suscrito con SUYO COLOMBIA SAS, identificada con Nit. 900.803.338-5, el contrato de prestación de servicios PST-65-21, desde el (04) cuatro de febrero de (2021) dos mil veintiuno hasta el (31) treinta y uno de octubre de (2021) dos mil veintiuno, como Analista Calidad SIG, con unos honorarios mensuales de tres millones ochocientos mil pesos colombianos ($3.800.000). Desarrollando las siguientes funciones:

1. Control de calidad a la información geográfica y alfanumérica del PLAN DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL.

2. Estructuración de bases de datos bajo el modelo LADM-COL y ASISTENTE LADM QGIS.

3. Generar insumos y herramientas para optimización de trabajo de campo y oficina.

4. Apoyo en campo a las cartografías sociales.

5. Consolidación de información catastral y estructuración SIG

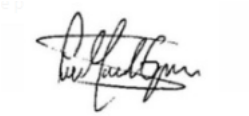
6. Análisis y cruces de Catastro- Registro.

7. Evaluación de Determinantes del OSPR

8. Diagnósticos Técnicos Jurídicos (DTJ) en el marco del BPM.

Se expide a solicitud del interesado el día (22) veintidós de noviembre de (2022) dos mil veintidós.

.



Lina Marcela Guzmán Sánchez
CC 53.008.656
Gerente General.

EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE SUYO COLOMBIA SAS

CERTIFICO QUE

Jonathan Montoya Castellanos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1073707557, laboró en **SUYO COLOMBIA SAS**, identificada con Nit. 900.803.338-5, mediante contrato por obra labor, desde el (01) primero de noviembre de (2021) dos mil veintiuno hasta el (28) veintiocho de febrero de (2022) dos mil veintidós, en el cargo de Supervisor Técnico y de Topografía**,** devengando un salario de cuatro millones doscientos veinticuatro mil ochocientos pesos ($4.224.800) m/te. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Supervisar las actividades en campo y oficina del equipo de topógrafos.

2. Asignar las visitas de predios a topógrafos y distribuir los equipos de trabajo de conformidad con la programación general de la unidad de intervención.

3. Coordinar la logística previa y durante las jornadas de método directo o métodos mixtos según se requiera.

4. Alistar los insumos cartográficos y de base de datos.

5. Estandarizar el modelo de datos de la información recolectada en campo al modelo requerido.

6. Entregar y compilar la base de datos geográfica técnica de los puntos de lindero control y levantamiento.

7. Capacitar a los topógrafos en la correcta operación, recolección y gestión de los datos capturados en campo por medio de equipos topográficos.

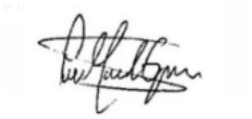
8. Gestionar y administrar la operación en campo de manera que se cumplan las metas establecidas.

9. Garantizar que la calidad de la información levantada en campo por medio de topografía cumple con los requisitos de calidad. (ANT, CA Y PNTP).

10. Diseñar, implementar y organizar los procesos requeridos para que la operación de la topografía responda con los criterios de calidad de la ANT, PNTP y Catastro Antioquia.

11. Consolidar la información espacial al finalizar la jornada diaria.

Se expide a solicitud del interesado el día (22) veintidós de noviembre de (2022) dos mil veintidós.



Lina Marcela Guzmán Sánchez
CC 53.008.656
Gerente General.

Suyo	**CERTIFICACIÓN LABORAL PERSONAL ACTIVO**	Fecha Elaboración: 03-04-2018
		Fecha Última Modificación: 18-03-2020
		Versión: 02 de 02
		Código: SUADV2CE1

EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE SUYO COLOMBIA SAS

CERTIFICO QUE

Jonathan Montoya Castellanos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1073707557, laboró en **SUYO COLOMBIA SAS**, identificada con Nit. 900.803.338-5, mediante contrato por obra labor, desde el (01) primero de marzo de (2022) dos mil veintidós hasta el (31) treinta y uno de mayo de (2022) dos mil veintidós, en el cargo de Coordinador Equipo de Calidad, devengando un salario de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) m/te. Desarrollando las siguientes funciones:

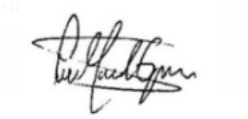
1. Ejecutar el plan de calidad, conforme a los parámetros establecidos dentro del proyecto.

2. Asignar y realizar seguimiento a las actividades diarias de los contratistas del equipo de calidad.

3. Realizar reportes diarios del avance de las validaciones, jurídicas, prediales, SIG y documentales.

4. Evaluar la coherencia de los productos finales Jurídicos (DTJ y FISO), Catastrales (DTJ y Base Predial), Geográficos (Modelo LADM-COL), Reconocimiento predial (LADM-COL), Topografía (Modelo LADM-COL) y estructuración de expedientes de material probatorio.

Se expide a solicitud del interesado el día (22) veintidós de noviembre de (2022) dos mil veintidós.



Lina Marcela Guzmán Sánchez
CC 53.008.656
Gerente General.

SUYO COLOMBIA SAS
Nit. 900.803.338-5
Sede Administrativa
CL 85 22 A 39 Bogotá, Colombia
Cel. 350 814 7409

EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE SUYO COLOMBIA SAS

CERTIFICO QUE

Jonathan Montoya Castellanos, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1073707557, labora actualmente en **SUYO COLOMBIA SAS**, identificada con Nit. 900.803.338-5, mediante contrato por obra labor, desde el (01) primero de junio de (2022) dos mil veintidós, en el cargo de Líder de Calidad, devengando un salario de seis millones quinientos mil pesos ($6.500.000) m/te. Desempeñando las siguientes funciones:

- Funciones Generales:

1. Proponer y ejecutar el plan de calidad con el fin de garantizar la conformidad de los entregables según las especificaciones técnicas de Agencia Nacional de Tierras (ANT), Catastro Antioquia (CA) y Programa Nuestra Tierra Prospera (PNTP) en el marco de Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) de Cáceres, Antioquia.

- Funciones Detalladas:

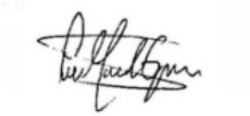
1. Ejecutar el seguimiento y validación de los productos Jurídicos (DTJ y FISO), Catastrales (DTJ y Base Predial), Geográficos (Modelo LADM-COL), Reconocimiento predial (LADM-COL), Topografía (Modelo LADM-COL) y estructuración de expedientes de material probatorio.

2. Coordinación y evaluación de procesos con el fin de identificar estrategias y metodologías de operación eficientes que garanticen la calidad.

3. Coordinación y evaluación y personal, con el fin de identificar rendimientos, actividades y procesos eficientes que garanticen la calidad.

4. Desarrollar herramientas en Arcgis, Qgis, Postgresql, Microsoft usando lenguajes de programación y de consulta como Python, Visual Basic, Standard Query Language (SQL) que permitan la automatización de procesos.

Se expide a solicitud del interesado el día (22) veintidós de noviembre de (2022) dos mil veintidós.



Lina Marcela Guzmán Sánchez
CC 53.008.656
Gerente General.

El Departamento de Recursos Humanos
Del Programa Nuestra Tierra Próspera de
ARD Inc. Sucursal Colombia.
NIT. 830.084.362-2

CERTIFICA:

Que el señor **JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS** identificado con cédula de ciudadanía No.1.073.707.557 de Soacha; prestó sus servicios profesionales como **CONSULTOR** de manera independiente en esta empresa mediante, un contrato de prestación de servicios así:

Contrato ARD-LFP-CNT-00270:
Periodo de ejecución: desde el 10 de enero de 2023 hasta el 11 de agosto de 2023.
Tarifa diaria: $408.571
Nivel de esfuerzo: 126 días hábiles
Valor Total Contrato: $51.479.946

La presente se expide a solicitud del interesado el día 16 de enero de 2024.

Para validación de la certificación por favor contactarse al correo: rrhh@colombiaLFP.com o al número celular 3214229613 – 313 4340554.

Rosa María Cortés Correa

Digitally signed by Rosa María Cortés Correa
DN: cn=Rosa María Cortés Correa, o=ARD INC Sucursal Colombia, ou=Gerente Recursos Humanos, email=rosa.cortes@ColombiaLFP.com, c=CO
Date: 2024.01.16 14:43:58 -05'00'

ROSA CORTES CORREA
Gerente de Recursos Humanos
ARD Inc. Sucursal Colombia

ELABORADO POR: Omaira López Martínez
Analista de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos
Del Programa Nuestra Tierra Prospera de
ARD Inc. Sucursal Colombia.
NIT. 830.084.362-2

CERTIFICA:

Que el señor **JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.707.557 de Soacha; labora en esta empresa mediante un contrato laboral a término fijo desde el 01 de agosto de 2023 al 31 de marzo de 2024, desempeñando el cargo de **LIDER TECNICO SIG**, devengando un salario básico mensual de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE ($6.889.801).

Para alcanzar los objetivos del cargo de (la) Líder Técnico SIG realiza las siguientes funciones:

- Liderar las actividades a cargo del componente SIG del proyecto de implementación del Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) del Municipio de Chaparral (Tolima) a través de la Metodología de Barrido Predial Masivo, en el marco de las Políticas de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y de Catastro Multipropósito Coordinar el equipo encargado del componente SIG del proyecto de implementación del POSPR del municipio de Chaparral.
- Apoyar el seguimiento y control de los avances y calidad de las actividades Técnicas SIG asociadas al proyecto de implementación del POSPR del municipio de Chaparral.
- Apoyar la interlocución con USAID y ANT de manera eficiente y transparente, de acuerdo con la información recolectada, para de esta manera optimizar la toma de decisiones.
- Adelantar la coordinación del componente SIG del proyecto con sus actividades, productos, metas, resultados y equipo de trabajo vinculado al mismo (profesional de apoyo y profesionales catastrales SIG).
- Coordinar, orientar, supervisar y reportar el desarrollo de la implementación de las siguientes actividades: i) gestión de información georreferenciada y alfanumérica; ii) desarrollo de las etapas de captura, postproceso, diseño de aplicaciones y algoritmos de implementación al modelo; iii) estructuración, captura de datos, cruces alfanuméricos, topología, análisis, aplicación e implementación de algoritmos para productos catastrales y postproceso LADM. iv) recopilación y organización de la información geográfica y alfanumérica resultado de los diagnósticos prediales y la aportada por diferentes instituciones al proyecto; v) estructuración de la información recopilada y cargarla en la(s) base(s) de dato(s) del Sistema de Información diseñado; vi) ejecutar los validadores de verificación de la información recopilada en campo, diseñados para tal fin; vii) elaboración de mapas temáticos digitales e impresos.
- Supervisar el proceso de validación, control de calidad, cargue, evaluación, monitoreo y reporte de los resultados y productos del equipo SIG, de forma permanente durante el proyecto.
- Analizar y validar la información secundaria necesaria previa al inicio de la operación
- Gestionar la construcción de los documentos de estudio, análisis predial, hoja de vida de expedientes, caracterización territorial, análisis territorial integral y tipologías de tenencia, entre otros.
- Revisar, validar y realizar seguimiento del diligenciamiento de la información técnica asociada a los diagnósticos técnico-jurídicos en los dos momentos (Previo y posterior a las jornadas dirigidas al diligenciamiento de solicitudes de ordenamiento social de la propiedad), incluyendo el análisis e información catastral que están a cargo del componente (SIG).

- Revisar y validar los informes, reportes y/o productos del componente SIG, para el proyecto, incluidas las bases de datos y anexos que sirven de soporte.
- Participar en la gestión documental del proyecto.
- Apoyar el desarrollo de las actividades de MEL con los reportes correspondientes.
- Alertar al gerente del proyecto sobe las posibles situaciones que impidan el cumplimiento del cronograma establecido.
- Preparar el informe de gestión mensual de avance del componente SIG proyecto.
- Apoyar con insumos la generación del reporte de costos y tiempos.
- Suministrar información para el seguimiento del cronograma del proyecto a través de la herramienta Project.
- Participar en las sesiones de trabajo, reuniones, jornadas, talleres y encuentros generales o particulares, del trabajo Inter componentes donde se trabajan los temas gerenciales y/o transversales del proyecto.
- Realizar reuniones de coordinación, planeación, seguimiento y/o reporte, de manera periódica, con su equipo de trabajo.
- Liderar, apoyar, revisar y remitir los informes y entregables del Programa Nuestra Tierra Próspera, que sean de su competencia.
- Preparar y/o participar en reuniones de seguimiento técnico del proyecto con el Programa Nuestra Tierra Próspera y/o entidades socias del proceso de implementación.
- Cumplir con las orientaciones, tareas, metas de gestión y avances definidos con el Gerente del proyecto.
- Realizar todos los desplazamientos a campo que haya lugar para cumplir agendas y/o realizar acompañamientos requeridos y/o necesarios.
- Cumplir los requerimientos legales, administrativos y financieros del Programa para el pago de sus salarios.
- Las demás que sean propias e inherentes a su cargo.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 11 de enero de 2024.

Para validación de la certificación por favor contactarse al correo: lfp.rrhh@tetratech.com o al número celular 3214229613 – 3134340554.

Rosa María Cortés Correa

Digitally signed by Rosa María Cortés Correa
DN: cn=Rosa María Cortés Correa, o=ARD INC Sucursal Colombia, ou=Gerente Recursos Humanos, email=rosa.cortes@ColombiaLFP.com, c=CO
Date: 2024.01.16 09:02:43 -05'00'

ROSA CORTES CORREA
Gerente de Recursos Humanos
ARD INC SUCURSAL COLOMBIA

ELABORADO POR: Omaira López Martínez
Analista de Recursos Humanos

> Postbus 9046, 7300 GH Apeldoorn

FECHA
23 de diciembre 2024

ASUNTO
Certificado Laboral

CONTACTO
Mathilde Molendijk
06 13 36 36 46
Mathilde.molendijk@kadaster.nl

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito, en representación de **The Netherlands Cadastre, Land Registry and Mapping Agency (Kadaster)**, con sede en Hofstraat 110, 7311 KZ, Apeldoorn, Países Bajos, hace constar que:

Jonathan Montoya Castellanos, identificado con CC 1073707557 y domiciliado en Carrera 80 D 7B 83, ha prestado sus servicios como **Consultor** dentro del marco del proyecto **LAND-at-scale: Land formalization through a Fit for purpose approach in Indigenous and Afro-Colombian areas in Colombia (LAS20C010)**, ejecutado por Kadaster en convenio con la **Netherlands Ministry of Foreign Affairs**.

Periodo de Contratación:

1. **Contrato inicial**: del **18 de marzo de 2024** al **30 de noviembre de 2024**.
2. **Extensión**: válida a partir del **1 de diciembre de 2024** hasta el **31 de diciembre de 2025**, bajo condiciones similares al contrato original.

Responsabilidades:
El Sr. Montoya Castellanos llevó a cabo las siguientes tareas principales:

- Generación de formatos topográficos finales conforme a las especificaciones técnicas de la ANT.
- Gestión de archivos analógicos y digitales (Excel, Word, archivos GIS) siguiendo las directrices de la ANT.
- Redacción de informes técnicos en español sobre los límites de reservas indígenas.
- Elaboración de actas de colindancias con comunidades indígenas y vecinos.
- Análisis de cuellos de botella en los procedimientos de formalización de tierras indígenas y propuestas de mejora.
- Verificación de productos topográficos según las especificaciones técnicas del IGAC.
- Asistencia técnica a las comunidades indígenas y capacitación a nivel local.

Compensación:

- **Tarifa diaria**: € 130,00 (incluido IVA, en caso de aplicar).

FECHA
23 de diciembre 2024

ASUNTO
Certificado Laboral

El Sr. Montoya Castellanos cumplió con sus funciones de manera responsable y profesional, contribuyendo significativamente a los objetivos del proyecto.

En constancia de lo anterior, se firma la presente certificación en **23 de diciembre de 2024**.



Mathilde Molendijk
Regional Manager Latin America
Kadaster | Cadastre, Land Registry and Mapping Agency of the Netherlands
Hofstraat 110 | 7311 KZ | Apeldoorn | The Netherlands
M +31 (0)6 13363646
Mathilde.molendijk@kadaster.nl
www.kadaster.nl

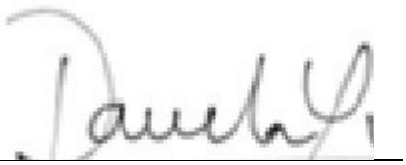
CERTIFICACIÓN

ADECCO COLOMBIA SA se permite CERTIFICAR que el señor JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS, mayor de edad, identificado(a) con Cédula de Ciudadania número 1073707557, labora con nosotros como TRABAJADOR EN MISION ante la empresa usuaria ARD INC SUCURSAL COLOMBIA, en la ciudad de Bogotá, mediante un contrato Obra y Labor desde el 12/08/2024.

Que el cargo desempeñado en la actualidad es el de PROFESIONAL CATASTRAL con un sueldo basico mensual de $7,234,300.00 MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a A QUIEN INTERESE, con fecha 12/12/2024.

Atentamente



Daniela Valencia Yepes
Gerente Atracción y Fidelización
601 5169494 Opc. 3

Calle 13 # 65-78 Bogotá

CONTRATO No.	**ENV-07-09-1480-25**
UNIDAD EJECUTORA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	**JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.073.707.557
VALOR TOTAL	TREINTA Y CINCO MILLONES ($35.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA

PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

SEGUNDA. PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será 152 (días calendario) y en todo caso no podrá superar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: Para esta contratación se cuenta con la suma TREINTA Y CINCO MILLONES ($35.000.000) NO RESPONSABLE DE IVA Respaldado en el CDP Nº 20251599 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2025.

CUARTA. FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcionales al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja)

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20240000107 del 05 de julio de 2024 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2025; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente*

[1] Indicar la que corresponda

aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.*

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES[2]. EL CONTRATISTA se compromete cumplir con las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012). **4**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **5**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**6**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **7.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **8.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **9.** Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión. **10.** Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada. **11.** Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12.** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado. **13.** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015. **14.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**. 16.** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **17.** El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y

[2] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

requeridas para el cumplimiento de tal política. **18.** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **19.** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Supervisión de Captura de Datos Geográficos: Asegurar la correcta captura y procesamiento de datos geográficos de acuerdo con el modelo LADM_COL.
2. Coordinación con Editores Geográficos: Dirigir el trabajo de los Editores Geográficos para asegurar la coherencia y precisión de los datos espaciales.
3. Verificación de Consistencia de Datos: Asegurar que los datos geográficos sean precisos y estén alineados con las especificaciones técnicas de la Supervisión realizada por el Gestor Catastral.
4. Garantizar que todos los productos SIG cumplan con los estándares de calidad establecidos.
5. Participar en auditorías de calidad de los productos geográficos y coordinar acciones correctivas cuando sea necesario.
6. Participar en las reuniones donde sea necesaria su presencia.
7. Presentar informes solicitados por el Gestor Catastral, en los temas de su competencia.
8. Revisar los entregables recibidos por parte del Operador Catastral, en los temas de su competencia.
9. Asegurar la calidad de los datos recopilados en campo, verificando su precisión antes de integrarlos en la base de datos. Garantizar que todos los datos consolidados y procesados cumplan con los más altos estándares de calidad, realizando verificaciones regulares y aplicando medidas correctivas cuando sea necesario.
10. Coordinar la revisión de los datos de reconocimiento predial para identificar y corregir cualquier inconsistencia.
11. Gestión de la Consolidación: Supervisar la digitalización, depuración y consolidación de los datos catastrales, asegurando su consistencia, coherencia y calidad antes de su integración en la base de datos.
12. Validación de Datos: Realizar revisiones y validaciones exhaustivas de los datos procesados para garantizar que cumplan con los estándares técnicos y normativos establecidos.
13. Consolidación BCGS: Dirigir y revisar el trabajo de consolidación, asegurando que las tareas de digitalización y procesamiento de datos se realicen con precisión y conformidad.
14. Revisión y Validación Final: Revisar y validar la información consolidada antes de su integración en la base de datos catastral de la Supervisión realizada por el Gestor Catastral, asegurando que esté libre de inconsistencias y errores.
15. Aseguramiento de la Coherencia de los Datos: Verificar que los datos geográficos sean consistentes con la realidad del terreno y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto.

16. Garantía de Calidad en la Edición: Asegurar que todos los datos geográficos editados cumplan con los estándares de calidad antes de su integración en la base de datos.
17. Validación de Productos Geoespaciales: Participar en la revisión y validación de productos geoespaciales para asegurar su precisión y alineación con los requerimientos de la Supervisión realizada por el Gestor Catastral.
18. Participar en las reuniones donde sea necesaria su presencia.
19. Presentar informes solicitados por el Gestor Catastral, en los temas de su competencia.
20. Revisar los entregables recibidos por parte del Operador Catastral, en los temas de su competencia.

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

SEXTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

SÉPTIMA. CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD El CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, ya sea

información de carácter personal, estratégica, operativa o de cualquier otra naturaleza, marcada o no como confidencial, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales**. Esta obligación incluye: **a)** no divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los estrictamente autorizados por el CONTRATANTE; **b)** garantizar la seguridad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar su pérdida, acceso no autorizado o divulgación indebida; **c)** comunicar de inmediato cualquier incidente de seguridad que comprometa la información, conforme a los protocolos establecidos por el CONTRATANTE. Asimismo, el CONTRATISTA reconoce que la totalidad de los documentos, archivos, soportes físicos o electrónicos, correos institucionales y cualquier otro medio en el que repose la información confidencial son propiedad exclusiva del CONTRATANTE, comprometiéndose a devolverlos al término de la relación contractual o cuando así se lo solicite el CONTRATANTE. El incumplimiento de esta cláusula constituirá falta grave, dando lugar a las sanciones administrativas, disciplinarias y legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil, penal o contractual a que haya lugar. La obligación de confidencialidad y reserva se mantendrá vigente incluso después de la terminación del contrato, sin limitación en el tiempo.

OCTAVA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

NOVENA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por

situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo**)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DÉCIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato, o de acuerdo a las modificaciones legales que se puedan presentar sobre el asunto.

DÉCIMA CUARTA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc.

DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por un(a) funcionario(a) de la Departamento Administrativo de Planeación designado(a) mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenido en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia.

DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS:

La Dirección de Compras relaciona los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones que estima aplicables al presente proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo Municipal No 046 de 2024 “Estatuto Tributario del Municipio de Envigado”

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Según Acuerdo Municipal 046 de 2024.

PARÁGRAFO: Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

ARTÍCULO 44. Actividades y entidades no sujetas (prohibido gravamen). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales. 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía.

ESTAMPILLA PRO CULTURA: Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 184 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adicciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique. Para esta contratación, se está EXCLUIDO de acuerdo con el artículo 191, numeral 1, por tratarse de un contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural.

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 194 y siguientes, equivalente al DOS POR CIENTO (2%) de la base gravable del contrato, la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique. Para esta contratación, se está EXCLUIDO de acuerdo con el artículo 199, numeral 1, por tratarse de un contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural.

ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, en caso que aplique. Para esta contratación, se está EXCLUIDO de acuerdo con el artículo 207, numeral 2, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales.

TASA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN. Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 178 y siguientes, lo constituye la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones. Para esta contratación, se encuentra EXCLUÍDO de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del mencionado acuerdo, al tratarse de un contrato prestación de servicios suscrito con persona natural.
La retención de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones correspondientes, es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la Circular No 2025000015 del 30-01-2025.
PARÁGRAFO 1: Si durante la suscripción y ejecución del contrato, el contratista llegare a cambiar de responsabilidad tributaria, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

PARÁGRAFO 2: Se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

Nota: Estos Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones se retienen durante la ejecución del contrato y el supervisor será el encargado de verificar que se realice la retención de los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**.**

DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato

VIGÉSIMA PRIMERA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

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

Municipio de Envigado (Alcalde o su delegado)	Contratista

Nombre: **SERGIO ALBERTO RÍOS OSPINA** Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación Dirección: Carrera 43 # 38A Sur 50 Envigado - Antioquia Teléfono: 6043394000 Correo: sergio.rios@envigado.gov.co	Nombre: **JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS** Dirección : CR 80 D 7 B83 Teléfono: 318 527 7483 Correo: jmontoyac31ud@gmail.com

VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Revisó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Aprobó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	JUAN CARLOS ZAPATA RIZZO	**Nombre**	ANA VELEZ MORALES	**Nombre**	MANUELA ZULUGA LONDOÑO
Dependencia	COMPRAS	**Dependencia**	COMPRAS	**Dependencia**	SUPERVISOR

CONTRATO No.	ENV-07-09-0244-26
UNIDAD EJECUTORA	Departamento Administrativo de Planeación
MODALIDAD SELECCIÓN	Contratación directa
CAUSAL[1]	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y COORDINAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO
CONTRATANTE	Municipio de Envigado
IDENTIFICACIÓN	NIT. 890.907.106-5
CONTRATISTA	JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.073.707.557
VALOR SUBTOTAL SIN IVA	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000)
IVA	NO RESPONSABLE DE IVA
VALOR TOTAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000) NO RESPONSABLE DE IVA

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para asesorar y coordinar el proceso de actualización catastral del municipio de Envigado.

SEGUNDA. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOP II, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal 2026.

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO: Para esta contratación se cuenta con la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($45.500.000), NO RESPONSABLE DE IVA. Respaldado en el CDP Nº 20260650 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026.

CUARTA. FORMA DE PAGO: El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En

[1] Indicar la que corresponda

todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución. Lo anterior, de conformidad con la Circular expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada. **Parágrafo 1:** La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. **Parágrafo 2:** El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda. **Parágrafo 3:** El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES[2]. EL CONTRATISTA se compromete cumplir con las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES GENERALES: 1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012). **4**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **5**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**6**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **7.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **8.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **9.** Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión. **10.** Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada. **11.** Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12.** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado. **13.** Cumplir las normas, reglamentos

[2] Indicar las que correspondan de acuerdo a lo definido en el estudio previo

instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015. **14.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**. 16.** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **17.** El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política. **18.** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **19.** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Supervisión de Captura de Datos Geográficos: Asegurar la correcta captura y procesamiento de datos geográficos de acuerdo con el modelo LADM_COL. **2.** Asesorar la realización ediciones geográficas para asegurar la coherencia y precisión de los datos espaciales. **3.** Verificación de Consistencia de Datos: Asegurar que los datos geográficos sean precisos y estén alineados con las especificaciones técnicas del Gestor Catastral. **4.** Garantizar que todos los productos SIG cumplan con los estándares de calidad establecidos. **5.** Participar en auditorías de calidad de los productos geográficos y alfanuméricos de los procesos de actualización y conservación catastral y coordinar acciones correctivas cuando sea necesario. **6.** Participar en las reuniones donde sea necesaria su presencia. **7.** Presentar informes solicitados por el Gestor Catastral, en los temas de su competencia. **8.** Revisar los entregables recibidos por parte del Operador Catastral, en los temas de su competencia, incluyendo temas de reclamaciones. **9.** Asegurar la calidad de los datos recopilados en campo, verificando su precisión antes de integrarlos en la base de datos. Garantizar que todos los datos consolidados y procesados cumplan con los más altos estándares de calidad, realizando verificaciones regulares y aplicando medidas correctivas cuando sea necesario. **10.** Coordinar la revisión de los datos de reconocimiento predial para identificar y corregir cualquier inconsistencia. **11.** Gestión de la Consolidación: Digitalizar, depurar y consolidar los datos catastrales, asegurando su consistencia, coherencia y calidad antes de su integración en la base de datos. **12.** Validación de Datos: Realizar revisiones y validaciones exhaustivas de los datos procesados para garantizar que cumplan con los estándares técnicos y normativos establecidos. **13.** Consolidación BCGS: Dirigir y revisar el trabajo de consolidación, asegurando que las tareas de digitalización y procesamiento de datos se realicen con precisión y conformidad. **14.** Revisión y Validación Final: Revisar y validar la información consolidada antes de su integración en la base de datos catastral de la Supervisión realizada por el Gestor Catastral, asegurando que esté libre de inconsistencias y errores. **15.** Aseguramiento de la Coherencia de los Datos: Verificar que los datos geográficos sean consistentes con la realidad del terreno y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto.

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: se compromete a: **1.** Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad

pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

SEXTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO actuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Por tratarse de un contrato con valor inferior a la menor cuantía establecida, la multa será del CINCO POR MIL (5XMIL) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. **Parágrafo. Debido Proceso**: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

SÉPTIMA. CLÁUSULA CONFIDENCIALIDAD El CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, ya sea información de carácter personal, estratégica, operativa o de cualquier otra naturaleza, marcada o no como confidencial, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables en materia de protección de datos personales**. Esta obligación incluye: **a)** no divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los estrictamente autorizados por el CONTRATANTE; **b)** garantizar la seguridad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar su pérdida, acceso no autorizado o divulgación indebida; **c)** comunicar de inmediato cualquier incidente de seguridad que comprometa la información, conforme a los protocolos establecidos por el CONTRATANTE. Asimismo, el CONTRATISTA reconoce que la totalidad de los documentos, archivos, soportes físicos o electrónicos, correos institucionales y cualquier otro medio en el que repose la información confidencial son

propiedad exclusiva del CONTRATANTE, comprometiéndose a devolverlos al término de la relación contractual o cuando así se lo solicite el CONTRATANTE. El incumplimiento de esta cláusula constituirá falta grave, dando lugar a las sanciones administrativas, disciplinarias y legales correspondientes, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil, penal o contractual a que haya lugar. La obligación de confidencialidad y reserva se mantendrá vigente incluso después de la terminación del contrato, sin limitación en el tiempo.

OCTAVA. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **Parágrafo:** El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

NOVENA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS: EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Cuando no otorgare las garantías dentro del plazo estipulado. **e)** Por incumplimiento de EL CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato o si se hace imposible la continuación del mismo. **f)** Cuando a causa del incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **g)** Cuando EL CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones de la supervisión, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL CONTRATISTA. **h)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la supervisión **i)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos, dentro del plazo estipulado en este documento. **j)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** declarar el incumplimiento de EL CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo**)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DÉCIMA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato ni subcontratar a persona natural o jurídica y a ningún título, sin consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la normativa vigente y en especial que se encuentra a paz y salvo, por concepto de obligaciones fiscales e impuesto de renta y complementarios. El juramento se entiende prestado con la firma del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: Se consideran incorporados a este contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilaterales por parte de EL MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA. PAGO DE APORTES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes, a la seguridad social por la suma equivalente al 40% del valor bruto mensual del contrato, o de acuerdo a las modificaciones legales que se puedan presentar sobre el asunto.

DÉCIMA CUARTA. REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE ENVIGADO, no adquiere con él, ningún vínculo de carácter laboral, administrativo etc.

DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por un(a) funcionario(a) del Departamento Administrativo de Planeación, designado(a) mediante acta, o quien haga sus veces, quien controlará su correcta ejecución y cumplimiento, conforme a las disposiciones referentes a supervisión e interventoría contenido en el manual de contratación adoptado por el Municipio de Envigado, el estatuto anticorrupción y las Leyes vigentes que regulan la materia.

DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS: La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025. Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato NO APLICAN los siguientes:

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 35 y siguientes: “ARTICULO 44. ACTIVIDADES Y ENTIDADES

NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales. 10. Los contratos de apoyo a la gestión con personas naturales inferiores al 10% de la menor cuantía".

TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 176 y siguientes: "ARTICULO 179. EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública".

ESTAMPILLA PRO CULTURA: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 184 y siguientes: "ARTICULO 191. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas".

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 192 y siguientes: "ARTICULO 199. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales"

ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 200 y siguientes: "ARTICULO 207. EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: 2. Contratos de prestación de servicios profesionales. 3. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión".

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025". **Nota: El supervisor será el encargado de verificar que se realice el pago de los mismos.**

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato, el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de

la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. GASTOS DEL CONTRATO: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento y el cumplimiento del presente contrato serán por cuenta de EL CONTRATISTA**.**

DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato quedará perfeccionado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, en cuanto se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su ejecución se necesita la expedición del RDP

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA. ACEPTACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la cuantificación, asignación y distribución de los riesgos previsibles previstos en los estudios previos y aceptados por EL CONTRATISTA al momento de la presentación de la propuesta, por lo tanto no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato

VIGÉSIMA PRIMERA. RESERVA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a no suministrar a terceros ninguna información relacionada con la ejecución del presente contrato, ni con asuntos propios de EL MUNICIPIO o de personas de la comunidad, que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se compromete y obliga frente al municipio de Envigado a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones u omisiones, ocasionadas por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

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

Municipio de Envigado Nombre: MANUELA ZULUAGA LONDOÑO Cargo: Directora (E) Departamento Administrativo de Planeación	Contratista Nombre: JONATHAN MONTOYA CASTELLANOS

Dirección: Carrera 43 No. 38 Sur 35 Teléfono: 339 4000 Correo: sergio.rios@envigado.gov.co	Dirección: CR 80 D 7 B 83 CON SENDEROS DE CASTILLA I IN 8 UN 607 Teléfono: 3 1 8 5 2 7 7 4 8 3 Correo: jmontoyac31ud@gmail.com

VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio el municipio de Envigado.

VIGÉSIMA SEXTA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados los documentos del proceso, de la oferta y del contrato establecidos en la Plataforma SECOP II.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Proyectó ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***		**Revisó** ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***		**Aprobó** ***Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II***	
Nombre	Olga Patricia López Herrera	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Sonia Yennifer Díaz Alonso
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Departamento Administrativo de Planeación - Supervisor