



VIGILADA Mineducación

Código GCO- FR-03
Versión: 006



SC 7134-1



SA-CER901605



Formar
Servir
Cuidar

Contextualización para contratistas C.I. 222 - 2026

Programa de Innovación, Transferencia y Servicios - PITS
Catastro - Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Vigencia 2026

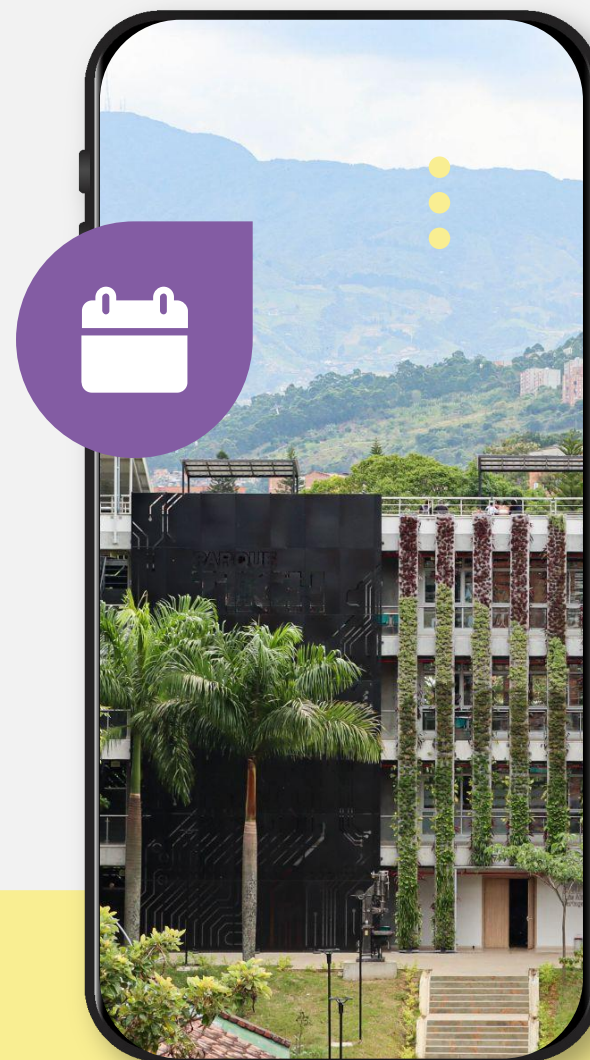
Tradición - **Transformación** - Innovación



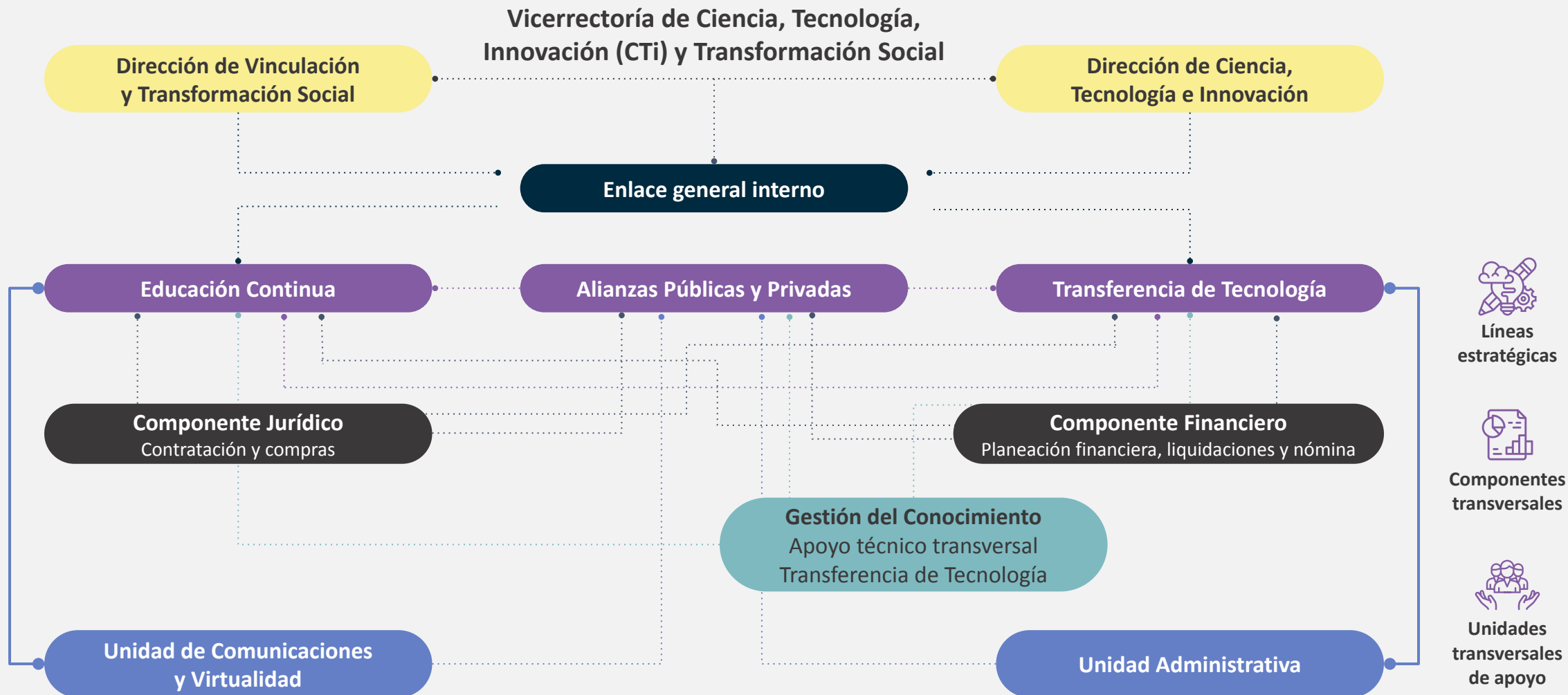
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Orden del día

- › **Presentación e instalación**
- › **Ficha técnica del contrato interadministrativo**
- › **Generalidades equipo asociado**
- › **Proceso cobro de honorarios y alivios tributarios**
- › **Aspectos administrativos y SST**



Modelo de PITS



Equipo - Estructura



Liliana Restrepo Villa

Rectora

rectoria@pascualbravo.edu.co



Mario Fernando Uribe Orozco

Vicerrector/a de CTi y Transformación Social
viceinvestigacionyextension@pascualbravo.edu.co



Carlos Augusto Gómez Martínez

Director de Vinculación y Transformación Social
carlos.gomez@pascualbravo.edu.co



John Harvey Garavito

Profesional Especializado
Coordinador general PITS
coordinaciongeneralpits@pascualbravo.edu.co

Componentes



Deyson Piedrahita Echeverri

Apoyo Coordinación de
Alianzas Públicas y Privadas
coordinacionalianzaspits@pascualbravo.edu.co



Luisa F. Cortés Jiménez

Apoyo Coordinación Jurídica
coordinacionjuridicapits@pascualbravo.edu.co



César Mejía Pérez

Apoyo Coordinación Financiera
coordinacionfinancierapits@pascualbravo.edu.co



Vanessa Villa Marín

Apoyo coordinación administrativa C.I.
coordinacionsupervisionpits1@pascualbravo.edu.co

PASCUAL BARRAVALO



Ficha técnica

PARQUE
TECH

Contrato interadministrativo No. 222 de 2026

Objeto: implementación de acciones para el fortalecimiento de la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.



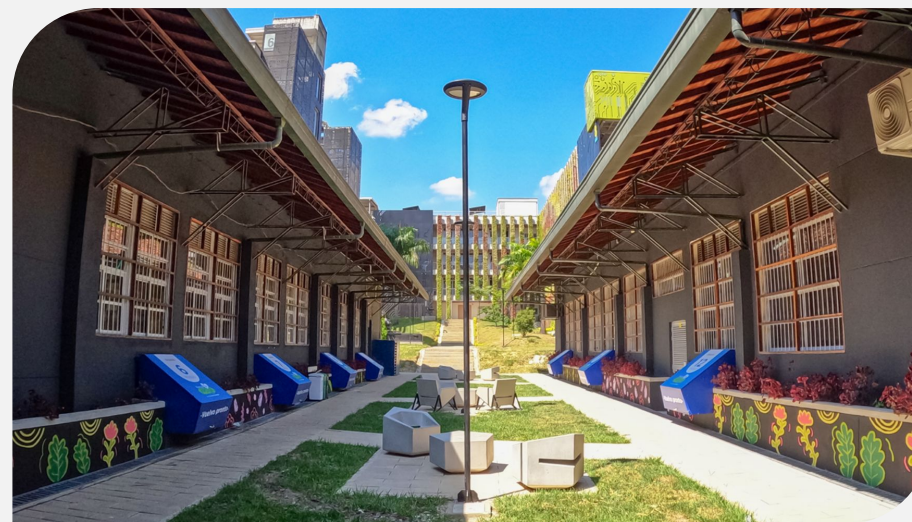
Contrato interadministrativo



No. 222 de 2026

Alcance:

Fortalecer los programas de la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá con el fin de poder llevar a cabalidad las metas planteadas en el Plan de Gestión.



Equipo de trabajo y roles



**Alba Victoria
Siguencia Sánchez**

Supervisor contrato
interadministrativo
- Área Metropolitana.

**Carlos Augusto
Gómez Martínez**

Supervisor contratos de
prestación de servicios
- I.U. Pascual Bravo.

**Luisa Fernanda
Gaviria Mesa**

Coordinador
técnico C.I.
- Catastro.

**Vanessa
Villa Marín**

Coordinador
administrativo C.I.
- I.U. Pascual Bravo.

Equipos y líderes

.....



- › **Gestión operativa del servicio público catastral:** coordinación del proyecto - Luisa Fernanda Gaviria M.
- › **Gestión atención usuario:** Sara Valentina Puerta Pérez.
- › **Gestión jurídica:** Daniela González Cañas.
- › **Gestión conservación:** Mauricio Cano Muñoz.
- › **Gestión económica:** Isabella Granda Rojas.
- › **Gestión de calidad Sistema de Información Geográfica:** John Fredy López Uribe.
- › **Gestión tecnológica:** Sneyder de Jesús García Gómez.
- › **Observatorio inmobiliario catastral:** María Clara Mejía.
- › **Gestión de actualización:** coordinación del proyecto - Luisa Fernanda Gaviria Mesa.
- › **Gestión de difusión:** Clara Inés Morales Castaño.

Generalidades

de los contratos de prestación de servicios



- **Prestador de servicios:** el contratista asume obligaciones y responde por unos productos específicos que han sido encargados y previamente definidos.
- **Contratante:** es quien genera las necesidades que serán atendidas a través del contrato de prestación de servicios.

Por otro lado, el objeto consiste en una obligación de hacer, que ha debido ser descrita en las condiciones del contrato de manera que el contratista ejecute la actividad conforme a los requerimientos técnicos y de oportunidad definidos por la entidad contratante.
- **Qué hacer:** se refiere al diseño propio de la especificación técnica del contrato.
- **Cómo hacerlo:** parte de la autonomía con la que cuenta el contratista para materializar su actividad, esto no quiere decir que esta autonomía se vea coartada por las indicaciones dadas y solicitadas por el supervisor de la entidad, para cumplir con el objetivo propuesto.

Generalidades

de los contratos de prestación de servicios



Efectos financieros y administrativos

- **Remuneración:** bajo la modalidad de honorarios y con modalidad de pago según lo convenido.
- **Prestaciones sociales:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Seguridad Social:** corre por cuenta del contratista en su totalidad.
- **Incapacidades:** se sumen en por la EPS o por la ARL, según corresponda.
- **Licencias/permisos:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Suspensiones/finalización:** es posible pactarse bilateralmente. En la prestación de servicios, evita el incumplimiento de obligaciones si no es posible cumplir el objeto.

PASCUAL PERAVO



**Proceso cobro de honorarios
y alivios tributarios**

COBRO DE HONORARIOS

CONTEXTUALIZACIÓN

Cronograma de Pagos

FECHA DE CIERRE PLATAFORMA VIRTUAL	PERIODO DE COBRO	FECHA PROBABLE PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS	FECHA POSIBLE DE PAGO	SEGURIDAD SOCIAL A PRESENTAR
Hasta el 17 de julio a las 5:00 p. m.	Del 1 al 6 de julio	24 de julio de 2026	13 de agosto de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de junio de 2026, donde se refleje el IBC. CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de julio de 2026, donde se refleje el IBC. Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de julio de 2026, donde se refleje el IBC.
Hasta el 31 de julio a las 5:00 p. m.	Del 23 al 31 de julio	4 de agosto de 2026	14 de agosto de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de junio de 2026, donde se refleje el IBC. CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de julio de 2026, donde se refleje el IBC. Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de julio de 2026, donde se refleje el IBC.
Hasta el 18 de agosto a las 5:00 p. m.	Agosto	21 de agosto de 2026	10 de septiembre de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de julio de 2026, donde se refleje el IBC. CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de agosto de 2026, donde se refleje el IBC. Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de agosto de 2026, donde se refleje el IBC.

Micrositio

del proyecto

Ver



Informe técnico

Generalidades



- › El proceso **se realiza cada mes**, previa notificación por parte del coordinador y según cronograma.
- › Se debe tener en cuenta el avalador o avaladora asignada; que generalmente es la coordinación directa del componente.
- › **Debe diligenciar todos los campos del instrumento del informe técnico:** las actividades y el número de contrato propio los encontrará en su contrato.
- › Las evidencias se cargan al *Drive* asignado que se compartirá mes a mes para la carga de las mismas.
- › El *Drive* será compartido de manera individual al correo indicado en la actualización de datos para la suscripción del contrato de prestación de servicios.
- › **Las evidencias deben ser ingresadas por actividades:**
 - Actividad 1
 - Actividad 2

Informe técnico

Generalidades

- ▶ En Google Drive, **en la carpeta llamada compartido conmigo**, encontrará una carpeta con su nombre, que será compartida por su coordinador, por la coordinación general o, directamente desde la I.U. Pascual Bravo.
- ▶ Una vez el avalador o avaladora confirme que ya fue revisado su informe técnico y evidencias, **le notificará si es necesario subsanar o si el proceso está bien**; valida e informa a la coordinación general.



SICAU

Informe de actividades (IN-número de documento)

Declaración juramentada (DJ-número de documento)

Seguridad Social (SS-número de documento)

Cuenta de cobro (CC-número de documento)



[Instructivo cobro de honorarios SICAU](#)

SECOP II

[Instructivo de plan de pagos y carga de documentos](#)

Coordinador C.I.

Manejo de la plataforma

Equipo de nómina

Subsanación de inconsistencias

(reportes, mecanismos).



Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente



Honorarios iguales o superiores a \$6.635.000 sí se hace retención y aplica para los beneficios de alivios tributarios.

- **Pago de Seguridad Social anticipado.**
- **Certificado de créditos hipotecarios o *leasing* habitacional (vivienda):** adjuntar certificado expedido por el banco, en el cual refleje los intereses pagados del año anterior.
- **Medicina prepagada y plan complementario:** adjuntar certificado donde se reflejen los pagos del año anterior.

Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente



➤ **Dependientes (hijos, padres, cónyuge, hermanos):**

Menores de 7 años: adjuntar copia del registro civil.

Mayores de 7 años y menores de 17: adjuntar copia de la tarjeta de identidad o contraseña en trámite.

Mayor de 18 a 23 años: adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y certificado de estudio de educación superior vigente.

Padres, cónyuges o hermanos: adjuntar copia del documento de identidad, certificado expedido por un contador, donde especifique que depende económicamente del contratista por ausencia de ingresos y estar soportado por la copia del documento de identidad del contador y copia de la tarjeta profesional del mismo.

Hijos o hermanos: constancia de alguna discapacidad física o psicológica.

Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente



- **Cuentas AFC (ahorro programado - vivienda):**
solicitar al banco una certificación de que la cuenta está activa y una comunicación de autorización a la I.U. Pascual Bravo diciendo tener una cuenta AFC, donde especifique en qué banco tiene la cuenta, número de cuenta, manifestar que tiene interés en que se le haga una deducción y especificar cuál es el valor que desea le sea deducido.

**Todos los documentos deben estar a nombre del contratista.*

Indicaciones finales

Importante



- El documento de forma de pago de la **Seguridad Social**, debe ser enviado a través del apoyo a la supervisión **antes de la fecha de apertura de la plataforma**.
- Coordinar con el apoyo a la supervisión, la entrega de documentos de **alivios tributarios** antes de la realización de la nómina.
- El tema de alivios tributarios, aplica para ingresos **iguales o superiores a \$6.635.000** para no generar una retención en la fuente muy elevada.

Lina María Torres: nómina

lina.torres@pascualbravo.edu.co

PASCUAL BARRAVO



Aspectos administrativos



Aspectos administrativos

ARL: como parte de las obligaciones generales, contraídas al momento de firmar el contrato, deberá participar de las actividades y cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reportes de accidentes laborales: se reporta al profesional de apoyo a la coordinación **Vanessa Villa Marín** al correo: coordinacionsupervisionpits1@pascualbravo.edu.co o a la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo: **Cindy Zuleta** profesionalsstpits@pascualbravo.edu.co
Teléfono: (+57) 604 448 05 20 **Extensión:** 2030

Se reporta telefónicamente para la asignación del lugar de atención:

ARL SURA

Línea salvavidas

01 8000 51 14 14

o al teléfono:

(604) 444 45 78

ARL COLMENA

(604) 444 12 46

ARL POSITIVA

(601) 330 70 00



Servicios de Bienestar Universitario

- **Sábados en Familia, descuentos en cursos y diplomados de Educación Continua.**
educacioncontinua.pascualbravo.edu.co
- **Certificados contractuales.**
Ruta: banner principal de nuestro sitio web - certificados contractuales.
- **Colillas de pago.**
- **Certificado de ingresos y retenciones.**
Ruta: banner principal de nuestro sitio web - certificado de ingresos y retenciones 2025.
- **Descuentos en nuestros posgrados.**

Formar
Servir
Cuidar

Estudia tu
**POS
GRADO**

Hasta con el
40%
descuento
*Aplica condiciones y restricciones.

Inscripciones Abiertas
• www.pascualbravo.edu.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

¡ GRACIAS !

Tradición - **Transformación** - Innovación