Contrato de Prestación de Servicios de Profesionales No.	**064**	**Fecha:**	**12 DE ENERO DE 2022**
Proceso SECOP II No.	**CD-063-2022**		
Entidad contratante:	**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ**		
Nit:	**890.700.755-5**		
Contratista:	**ALBERTO ALEXANDER GIRALDO VILLALBA**		
Identificación:	**C.C: 5.820.375 de Ibagué -Tolima**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

Entre los suscritos a saber: El **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ– INFIBAGUE** identificado con Nit No. **890.700.755-5**, y Domicilio Comercial en la Av. Calle 60 Carrera 5ª B/ La Floresta Tel: 2747444 – 2746666 fax: 2746410, debidamente representado por la Doctora **PAOLA ARBELAEZ ARENAS**, mayor de edad, identificada con la cédula de Ciudadanía número **1.110.467.905** de Ibagué (Tol) -, Gerente General, nombrada mediante Decreto No. 0683 de fecha 28 de diciembre de 2020 y Acta de Posesión No. 16471 de fecha 28 de diciembre de 2020 y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **ALBERTO ALEXANDER GIRALDO VILLALBA** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3. Obligaciones:	1. Brindar apoyo a las solicitudes de conservación de la información física, jurídica, económica y geográfica de los predios del Municipio de Ibagué provenientes de usuarios mediante la incorporación de los cambios en la base de datos catastral. 2. Apoyar en la actualización de los datos de la formación catastral, revisando los elementos físico y jurídico y eliminando en el elemento económico las disparidades originadas por cambios físicos, variaciones de uso o destino. 3. Realizar el acompañamiento a las actividades administrativas y técnicas requeridas en la gestión, planeación, ejecución y seguimiento de programas, proyectos y actividades de formación y actualización catastral, de acuerdo con los procedimientos, metodologías, e instructivos establecidos, lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 4. Apoyar las políticas tendientes a mantener debidamente actualizado y clasificado el inventario o censo de la propiedad inmueble perteneciente al municipio o la ciudadanía, con el objeto de lograr la correcta identificación fiscal, jurídica y económica de los inmuebles. 5. Apoyar en la actualización del registro de todo cambio que sobrevenga a los predios respecto a sus aspectos físicos, jurídicos o económicos dentro de la base de datos alfanumérica y geográfica catastral del Municipio, al igual que reportar mutaciones al sistema de datos de la Superintendencia de Notariado y Registro. 6. Asistir a los comités o reuniones que indique el supervisor del contrato. 7. Preparar y presentar informes de las actividades realizadas con la oportunidad y periodicidad requerida.

8. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de INFIBAGUÉ, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
9. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, estipuladas en los términos de referencia que se deriven del contrato que se suscriba.
10. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INFIBAGUÉ a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente sobre la materia.
14. Conocer y cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de INFIBAGUÉ y la normatividad que lo soporta, los cuales incluyen:

- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
- Participar activamente en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS definidos en el Instituto.
- Participar en las actividades de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la coordinación del Sistema Integrado y/o la Dirección Administrativa y Comercial a las que se le cite
- Usar ropa y calzado adecuado, portar siempre su identificación como contratista y utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.
- Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Dirección Administrativa y Comercial – Grupo de Gestión Humana y SST la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación.
- Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018.
- Cumplir con lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas.

15. Las demás actividades que le sean asignadas por el representante legal y que sean afín con el desarrollo del objeto contractual.

REPERCUSIONES LABORALES

El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato.

	DERECHOS DE AUTOR El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de INFIBAGUÉ.
4. Obligaciones del Instituto	1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto y las obligaciones del contrato. 2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 3. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el mismo
5. Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato asciende a la suma **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $ 31,500,000 M/CTE**
6. Forma de pago:	El Instituto pagará al contratista **SIETE (07) pagos en periodos de treinta (30) días calendario cada uno**, previo cumplimiento de los respectivos trámites administrativos de prestación del objeto contratado, informe de actividades correspondiente al periodo a cancelar, presentación de factura y/o documento equivalente, certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste recibido a satisfacción y cumplimiento del objeto contratado, en todo caso previo cumplimiento de los requisitos de ley.
7. Imputación Presupuestal:	El INSTITUTO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal: **CENTRO DE COSTOS** | **CUENTA PRESUPUESTO** | **VALOR DEL CDP** | **VALOR POR AFECTAR** 11201 (Catastro – Recursos Propios) | 212020200801 | $ 31.500.000 | $ 31.500.000 **TOTAL** | $31.500.000 | $31.500.000 *Según* el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº ***2022-69 DE FECHA 07/01/2022*** *expedido* por la Dirección Financiera.
8. Garantía:	N/A
9. Cuenta bancaria:	**Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 0570166070688469 **Banco:** Davivienda
10. Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
11. Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: a) por acuerdo de las partes; b) por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor
12. Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el INSTITUTO se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

13. Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo. Ejecutivo
14. **Documentos integrantes del contrato:**	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1.El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución de este.
15. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones municipales vigentes c) Acta de inicio
16. Supervisión	El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso está a cargo de **DARIO ALBERTO SALAZAR GIRALDO, Director de Financiamiento, Promoción y Desarrollo Empresarial** o quien haga sus veces, quien firmará el(as) acta(s) correspondientes y a su vez liderará la supervisión y dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo descrito en el Manual de Contratación del INSTITUTO.
17. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:	Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar y su domicilio contractual acordado es la ciudad de Ibagué, departamento del Tolima.
18. Cesión	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por **la Gerente General** de INFIBAGUE, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
19. **Declaraciones**:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
20. Legislación Aplicable:	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y demás normas concordantes, código civil y de comercio.
21. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte El INSTITUTO en la Avenida Calle 60 con Cra. 5ª. EDIFICIO CAMI NORTE B/ La Floresta correo electrónico: contratacion@infibague.gov.co, ii) **Al Contratista en la** dirección **Urbanización Fuentes del Salado Manzana F Casa 86, Email:** Shaw_rock@hotmail.com
Proyecto: Kerlly Zea Galindo – Abogada SG	
Revisó: Felipe Roberto La Rota García-Secretario General	
Aprobó: Paola Arbeláez Arenas-Gerente General	