El suscrito CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que GESTIOPOLIS S.A.S. identificado con NIT N° 900.374.170-3 suscribió el siguiente contrato:

AÑO	2020
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios
No.	4181.010.26.1.438
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de Julio de 2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Contratar la prestación de los servicios de un evaluador de bienes inmuebles legalmente establecido para funcionar, con la cual se contratará el avaluó comercial para reconstrucción, arrendamiento y venta de bienes muebles e inmuebles propiedad del distrito de Santiago de Cali.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Del 10 de Agosto al 31 de diciembre de 2020
VALOR	Doscientos veintiún millones seiscientos setenta y seis mil ochocientos trece Pesos M/cte ($221.676.813).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Doscientos veintiún millones seiscientos setenta y seis mil ochocientos trece Pesos M/cte ($221.676.813).

Escaneado con CamScanner

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado y Liquidado
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

A) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, el pliego de condiciones y sus anexos y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. B) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, C) Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Santiago de Calia través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución. D) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato, E) Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos. F) Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. G) Pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales o Municipales a que este obligado en virtud del contrato. H) adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. I) Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. J) Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. K) Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. L) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente. M) El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto

Escaneado con CamScanner

utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. O) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. P) Entregar al Departamento Administrativo de Contratación Pública - Municipio Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, la garantia y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. Q) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación ylo utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. R) Conocer y aplicar las directrices, metodologias, politicas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato, S) Cumplir con la politica de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad, T) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldia de Santiago de Cali. U) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. V) Cumplir con las estrategias, politicas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. W) Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Presentar un plan de trabajo con cronograma incluido para la realización de visitas, elaboración de los avalúos y los respectivos entregables, 2). Solicitar al supervisor del

Escaneado con CamScanner

contrato los documentos necesarios y realizar la recolección, levantamiento y revisión de la información necesaria para la realización del avalúo, tales como escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, certificados de paz y salvo de impuestos, certificados de estratificación del predio, certificado de uso del suelo, 3). Obtener la información que adicionalmente se requiere para la correcta identificación del bien, como cartografia de la zona o fotografia área, para la mejor localización del bien, 4).Verificar la reglamentación urbanística vigente del Municipio de Cali, donde se encuentre localizado el inmueble, debe verificar la concordancia del certificado de uso del predio con la reglamentación urbanistica vigente, 5). Realizar una revisión del folio de matricula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y otras limitaciones que puedan existir sobre el bien; en caso de hallar afectaciones, servidumbres u otras limitaciones deberá informar al supervisor y dejar constancia en el informe, 6). Realizar la investigación de mercado inmobiliario correspondiente con el fin dar soporte al valor comercial y de reposición a nuevo establecido, 7). Realizar visitas a predios definidos para los avalúos. En caso de que el contratista tenga dificultades para el ingreso a los predios deberá reportar esta situación a la entidad en un plazo no superior a 24 horas, con el fin de que se verifique la situación y de no ser posible adelantar el avaluo, reprogramar una nueva visita o cambiar de inmueble de acuerdo a la necesidad. El reconocimiento deberá ser adelantado por una persona con las mismas características técnicas y profesionales de la persona que ha de liquidar y firmar el avalúo; en dicha visita debe: Constatar en los planos las medidas y escalas en que se presente la información. En caso de observar inconsistencias con las medidas se informará al Contratante sobre las mismas y reportar las medidas correspondientes. Tomar fotografias que permitan identificar las caracteristicas más importantes del bien, para sustentar el avalúo, 8). Establecer el avalúo comercial de 7 predios para venta de propiedad del municipio sobre el inmueble, a través de la metodologia definida en la Resolución 620 de 2008 del IGAC, correspondiente a Método de comparación o de mercado o al Método de capitalización de rentas o ingresos según la viabilidad que para el efecto estime el avaluador, 9). Establecer el avalúo comercial de 12 predios para arrendamiento a través de la metodologia definida en la Resolución 620 de 2008 del IGAC, correspondiente a Método de comparación o de mercado o al Método de capitalización de rentas o ingresos según la viabilidad que para el efecto estime el avaluador, 10). Establecer el avalúo de 43 predios asegurables a través de la metodologia definida en la Resolución 620 de 2008 del IGAC, correspondiente a Método de costo de reposición de acuerdo con el tipo de inmueble o según la viabilidad que para el efecto estime el avaluador,11). Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y legales establecidas en el Decreto del Ministerio de Desarrollo Económico No. 1420 de 1998 - en cuanto a Procedimientos y elaboración de los Avalúos,12).

Escaneado con CamScanner

Entregar el reporte de los avalúos realizados en el mes en los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y con sus respectivos soportes, en concordancia con las metodologias establecidas en la Resolución 620 de 2008 del IGAC, 13). Remitir los siguientes productos entregables en medio fisicos y digital totalmente legible en cumplimiento a las politicas de gestión documental vigente en el Municipio de Santiago de Cali de acuerdo a la Ley 594 de 2000: 13.1. Documento Técnico de Soporte con la metodologia de trabajo utilizada para la construcción de los avalúos comerciales y de reposición a nuevo. 13.2. Documento Técnico de Avalúos: Archivo compuesto con los informes de avalúos comercial de los inmuebles para venta y arrendamiento, asi como los avalúos de costo de reposición a nuevo con sus respectivos soportes, registros fotográficos y demás requisitos que deben contener, de cada uno de los inmuebles los cuales deberán ser entregados en archivo PDF individuales y un archivo con la sabana de los avaluos en formato Excel. 13.3. Base Cartográfica: se deberán entregar las ofertas inmobiliarias encontradas en la investigación de mercado en una base de datos georreferenciada en el Sistema de Referencia Magna Cali. (Cuando aplique) 13.4. Documento Técnico de Resultado: Se deberá entregar el informe que contenga la investigación de mercado con su respectiva depuración además para los avalúos de reposición a nuevo las tablas con los análisis de costos de construcción realizados indicando las fuentes de información las cuales deben ser verificables, 14). Presentar avalúos para propiedad horizontal teniendo en cuenta el área privada para efectos de la liquidación, 15). Ubicar geo espacialmente las ofertas inmobiliarias (cuando aplique), 16). Cumplir con los tiempos de ejecución de trabajos ofrecidos en su oferta e incorporados al contrato, 17). Participar en las reuniones y grupos de trabajo que el Municipio organice para el desarrollo del contrato, 18). Garantizar la permanencia y participación de los profesionales que oferta en la ciudad de Cali durante los períodos y actividades de la ejecución de la consultoria de acuerdo con el cronograma, adicionalmente para las presentaciones, discusión y aprobación de los productos según el tema. Los especialistas deberán suscribir todos los productos en los que hayan participado y estar disponibles como mínimo para la presentación de los mismos en Cali, 19).El contratista deberá suministrar a su costa y riesgo, los equipos, herramientas, transporte y personal que sean necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 artículos 207 y 211, Acuerdo Municipal N°0434 de 2017

Escaneado con CamScanner

Artículos 28 y 30 Pro Desarrollo y Pro Cultura, Ordenanza N° 474 de 2017 Artículos 295, 299, 303, 307,312, 316 y 331) y Resolución 142923 de diciembre 17 de 2019 Unidad Administrativa de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria del departamento del Valle del Cauca.) Vigencia 2020.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2021.

CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Proyecto: Leydy Lorena Samboni
Revisó: Giselle Angelica Vidal González

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 9901000000044880780 C.C: 900374170
GESTIOPOLIS S A S
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 7200
9451242401 09/02/2021 11:24:37 a.m. 1 DE 1



Escaneado con CamScanner