SECRETARÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1090-06-07-023-2023

ACTA DE INICIO

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL DE CONTRADICCIÓN QUE SERÁ ALLEGADO COMO PRUEBA EN FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO EN EL MARCO DEL PROCESO JUDICIAL IDENTIFICADO CON EL RADICADO ÚNICO 05 001 23 33 000 2021 01492 00 QUE DEBERÁ SER RADICADO HASTA ANTES DEL PRIMERO (1) DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023) CONFORME A LA INSTRUCCIÓN DADA POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA EN AUDIENCIA PÚBLICA DEL PASADO JUEVES QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).
CONTRATISTA / CONVENIENTE:	DERECHO Y VALORIZACION INMOBILIARIA S.A.S NIT: 900.500.785.-3
VALOR DEL CONTRATO / CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($28.580.349) Tributos Incluidos.
PLAZO:	ES DE VEINTE (20) DIAS, CONTADOS DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 01 DE MARZO DE 2023. SIN EMBARGO, AUN CONCLUIDO EL PLAZO CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A TENER DISPOSICIÓN PARA ASISTIR A LAS DILIGENCIAS QUE EN MARCO DEL PROCESO DE RADICADO NO. 05001 23 33 000 2021 01492 00 REQUIERAN SU ASISTENCIA, YA SEA POR PARTE DEL JUEZ O MAGISTRADO DE CONOCIMIENTO, COMO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES.
REGISTRO PRESUPUESTAL	NÚMERO: 377 FECHA: 16/02/2023
APROBACIÓN DE PÓLIZAS:	FECHA: N/A

En la fecha, se reunieron ALEX MAURICIO SEPÚLVEDA MARÍN, Subsecretario de Asuntos Legales, en calidad de supervisor y FRANCISCO JAVIER VALLEJO SANTIUSTY quien actúa en calidad de Representante Legal de DERECHO Y VALORACIÓN INMOBILIARIA S.A.S. identificada con NIT 900.500.785-3 en calidad de contratista, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

Obligaciones de El Contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones de cualquier índole que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
6. El Contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
7. Realizar el registro en el Sistema de Compra Pública - SECOP II, como como proveedor.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Informar oportunamente al municipio cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad aplicable.
14. En caso de que aplique debe registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. El informe o dictamen pericial será sustentado ante el juzgado que lleve el proceso.
2. Entregar copia impresa y digital de los avalúos p1 y p2 que determinen el valor comercial de la tierra tomando como referente las falencias metodológicas, analíticas y descriptivas realizadas por el Ingeniero Ricardo Augusto Smith en su dictamen rendido en el proceso de la referencia en tamaño carta.
3. Entregar copia impresa y digital de levantamiento predial y demás informes que sirvan de sustento para la elaboración de los avalúos comerciales correspondientes al p1 y p2 en tamaño carta.
4. Entregar copia de títulos, fichas, planos, certificados.
5. Garantizar que toda la información documental se maneje de manera independiente, confidencial y cumpla con cada uno de los requisitos exigidos por el Municipio de Rionegro.
6. Cumplir con lo dispuesto por el C.G.P. y la Ley 2080 de 2021 como requisitos del dictamen pericial.
7. Velar en conjunto con el área de asuntos legales para que se lleven a cabo las actividades planteadas en el plan de trabajo; de tal manera que se pueda garantizar el objetivo final del proceso.
8. Entregar el dictamen pericial en condiciones de calidad y principalmente de claridad con el objetivo de hacer entender al despacho, las condiciones reales del predio.
9. Preparar la sustentación del dictamen pericial para su debida exposición en audiencia.
10. Informar de manera permanente al cliente de cualquier novedad que pueda alterar las condiciones inicialmente pactadas, esto con el fin de garantizar la correcta aprobación de las condiciones o requisitos del producto o servicio prestado.
11. Revisar y estudiar dictámenes periciales elaborados por algunas de las partes del proceso cuya intención sea contradecir el dictamen pericial allegado por parte del Municipio de Rionegro.
12. Asistir a cualquier otra diligencia judicial en la que sea requerida su presencia en el marco del proceso con Rad. 05001 23 33 000 2021 01492 00 -ya sea en primera instancia o en segunda instancia-

    PARAGRAFO: El deber y obligación de asistir a audiencia pública en el marco del proceso de nulidad y restablecimiento en el que se discute el asunto objeto del contrato para rendir y sustentar el informe pericial rendido de acuerdo a las condiciones contractuales resulta ser adicionalmente un asunto expresamente regulado por la legislación procesal conforme al artículo 219 de la Ley 1437 de 2011 y los artículos 228 y 229 de la Ley 1564 de 2012, razón por la cual la renuencia de El Contratista a asistir a dicha diligencia podría ser vista no solo como un incumplimiento contractual –con las consecuencias que esto acarrea- sino que adicionalmente se pueden vislumbrar responsabilidades legales y profesionales ante la omisión de esta obligación. Razón suficiente para determinar que existen suficientes mecanismos para acreditar que El Contratista tendrá un interés especial en asistir y rendir su testimonio conforme a las reglas adjetivas en la materia.
13. Asesorar a quien haga las veces de apoderado en el proceso en la comprensión del dictamen pericial elaborado, así como asesorar al mismo en la comprensión de cualquier otro dictamen allegado al proceso.
14. Presentar para efectos del pago del contrato, la factura acompañada del informe del Supervisor

del Contrato, informe de actividades y la acreditación de los pagos de las obligaciones laborales, pago a la seguridad social y parafiscales suscrito por el representante legal y contador, o revisor fiscal según el caso.

15. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de los elementos necesarios para realizar las labores propias de los productos que están bajo su responsabilidad.
16. Comunicarse de manera permanente con Supervisor del Contrato para el desarrollo del objeto del contrato.
17. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el Supervisor del Contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.

Obligaciones del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
14. Suministrar de manera oportuna el material digital y físico (escrituras, folios de matrícula, planos, estudios técnicos, cartografía predial, fichas prediales, planchas, avalúos).
15. Garantizar que tanto la empresa como los demás funcionarios de la organización estén comprometidos con las actividades que se deben desarrollar para la adecuada prestación del servicio.
16. Suministrar la información exacta en términos de requisitos y necesidades que se deben cumplir para garantizar la calidad del producto.
17. Retroalimentar de manera oportuna cualquier novedad de cambio en las especificaciones inicialmente pactadas, esto con el fin de poder suplir las necesidades sin afectar la calidad y tiempos de entrega del producto o servicio final.
18. Obligaciones de la supervisión y/o interventoría.
19. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

De conformidad con la cláusula tercera (Plazo) del Contrato No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1090-06-07-2023 se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el primero (1) de marzo de 2023.

Sin embargo, aun concluido el plazo contractual, el contratista se compromete a tener disposición para asistir a las diligencias que en marco del proceso de radicado No. 05001 23 33 000 2021 01492 00 requieran su asistencia, ya sea por parte del juez o magistrado de conocimiento, como por cualquiera de las partes. Lo anterior conforme a lo señalado en el artículo 219 de la Ley 1437 de 2011 en lo relativo a la obligación de ley de asistir a audiencia en la que se rendirá la contradicción del dictamen pericial so pena de ser compelido a efectuar con dicha carga por el juez y las posibles sanciones legales y contractuales por su incumplimiento.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron

20 FEB 2023

ÁLEX MAURICIO SEPÚLVEDA MARÍN
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS LEGALES
SUPERVISOR

FRANCISCO JAVIER VALLEJO SANTIUSTY
Representante Legal Derecho y Valorizacion Inmobiliaria S.A.S
CONTRATISTA

Transcriptor : Alejandro Ocampo/ Abogado Contratista- Asuntos Legales