Contrato No.	- 2477 -	**Fecha:**	03 AGO 2023
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**REALTIX S.A.S.**		
Identificación:	**NIT: 900317973-8**		
Representante legal:	**BARBARA MILENA BIBIANA SÁNCHEZ GARCÍA**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CD-PSJ- 2492-2023**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **LEANDRO VERA ROJAS** identificado con cedula de ciudadanía No. 93.237.494, en calidad de **Secretario de Planeacion,** de conformidad con el **Decreto No. 1000-0416 del 18 de julio de 2022**, delegada por el **Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **REALTIX S.A.S.** identificada con **NIT: 900317973-8** Representada legalmente por **BARBARA MILENA BIBIANA SÁNCHEZ GARCÍA** identificada con cédula de ciudadanía N° **60.261.827** de Pamplona quien se denominara **EL CONTRATISTA** y 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:	**PL397: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA REALMULTICARTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante **CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO,** a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligaciones específicas:** 1. Brindar Soporte Técnico **NIVEL 1** con un profesional técnico en la modalidad presencial o en sitio en las instalaciones del Centro de Gestión Catastral Multipropósito, para la orientación técnica de usuarios en el uso de las funcionalidades del Sistema de Información y Gestión Catastral **RealMultiCarto** y sus complementos RealGIS - software para la virtualización del territorio y MultiCartoCiudadano - portal web de catastro para la atención al ciudadano, cuando ello sea requerido por el contratante en el horario de 7:30 am a 12pm y de 1:30pm a 4:30 pm. 2. Brindar Soporte Técnico **NIVEL 2** en modalidad mixta presencial y remota, priorizando la modalidad remota (Mesa de ayuda con personal experimentado para la atención de dudas complejas en el uso del sistema de información y generación de reportes), cuando ello sea requerido por el contratante en el horario de 7:30 am a 12pm y de 1:30pm a 4:30 pm, Las mesas de ayuda

--2477-- 03 AGO 2023

presenciales se realizarán en los casos en que sea identificada la necesidad de común acuerdo entre el contratante y el contratista.

3. Brindar Soporte Técnico cuando se presenten los siguientes tipos de falla:

PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE SOLUCIÓN
URGENTE	Cuando se presenta una falla total del sistema que le impida prestar los servicios al software, esto quiere decir, una caída total del sistema, sin recuperación de servidores, disponibilidad de la red y sistemas de bases de datos. **Afectación total del sistema.**	Rango de 2 a 6 horas
ALTA	Cuando se presenta una falla en el sistema que impide la prestación de uno o más de servicios fundamentales (radicación, generación de actos administrativos, ediciones geográficas).	Inferior a 24 horas
MEDIA	Cuando se presentan fallas que detienen la operación del sistema debido a que funciones no fundamentales no operan adecuadamente o sus resultados no responden a los alcances de la funcionalidad. Afectación parcial de un servicio.	Inferior a 96 horas
BAJA	Cuando se presentan incidencias que no afectan la operación cotidiana del servicio como lo es: errores de presentación, documentación o formatos erróneos, consultas de operación del sistema. Ninguna afectación al sistema, incidente cotidiano.	Inferior a 192 horas

4. Brindar acceso a la nube del sistema de gestión catastral **REALMULTICARTO** a través de una interfaz web con conexión de internet segura con certificado SSL la cual brinde una medida de seguridad para las transacciones electrónicas que realiza un usuario, mediante técnicas de encriptación y que los datos no puedan ser vulnerados por terceros.
5. Brindar un Almacenamiento dinámico y completo de acuerdo con la necesidad total del sistema
6. Realizar los backup o respaldos de datos con periodicidad diaria de la instancia y de la base de datos, los cuales permitan la centralización y automatización de la protección de datos en la nube y en las instalaciones y así se pueda realizar la configuración de políticas de respaldo.
7. Realizar el monitoreo de las instancias recopilando y procesando los datos, para convertirlos en métricas legibles para análisis de rendimiento para obtener una mejor perspectiva acerca del desempeño de los sistemas de información RealMultiCarto y con ello mostrar una serie de gráficos basados en los datos en función de las necesidades del proyecto.
8. Prestar los servicios de Firewall a través de grupos de seguridad con funcionamiento como un firewall virtual para las instancias EC2 y RDS los cuales permiten controlar el tráfico entrante y saliente.
9. Realizar la Instalación y actualización de parches de seguridad de los sistemas operativos que soportan las aplicaciones.

-2477-

03 AGO 2023

10. Realizar las actualizaciones de la plataforma REALMULTICARTO las cuales requerirán de ventanas de mantenimiento, las cuales comprenden las actividades de levantamiento de requerimientos, análisis de factibilidad, desarrollo, pruebas Internas, pruebas externas y puesta en producción de aquellos requerimientos solicitados por parte del Municipio de Ibagué al contratista.
11. Realizar el seguimiento de la plataforma REALMULTICARTO de manera quincenal para garantizar su buen funcionamiento, dicho seguimiento debe ser entregado como producto en formato Word al supervisor.
12. Realizar la prestación de servicios complementarios al Sistema de Información y Gestión Catastral – REALMULTICARTO tales como:

    A. Actualización del Geoportal (visor geográfico web para consulta de información catastral).
    B. Actualización de la sección de gestión catastral en línea de los siguientes servicios

        1. Servicios catastrales con registro: consulta certificado catastral, consulta ficha catastral, trámite catastral en línea y PQRSD.
        2. Servicios catastrales sin registro: consulta cédula catastral, consulta NUPRE de un predio, consulta nomenclatura catastral, consulta del estado de un trámite, descarga de certificaciones y preguntas frecuentes.

    C. Actualización sección de Datos Abiertos (contiene la información física, jurídica y económica pública de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato)
    D. Actualización de la sección de Observatorio Inmobiliario Catastral: Sección de información al ciudadano para la visualización de la información del mercado inmobiliario a través de boletines y tablero de control geográfico.
    E. Actualización de la información de contacto y guía de uso del recurso web.

13. Entregar a la finalización del tiempo estipulado del contrato, la información catastral que reposa de todos aquellos datos que le pertenezcan al Municipio de Ibagué en formato export de la base de datos nativa de donde se almacenan los datos para verificar y replicar las conexiones y relaciones, estructura solicitada por la Secretaría de las TIC del Municipio de Ibagué.
14. Entregar a la finalización del tiempo estipulado del contrato las estructuras para implementar el subdominio dentro de la Página Web principal del Municipio desarrollado en el gestor de contenido Wordpress de la siguiente manera:

    A. El gestor de contenido WordPress debe estar en una versión mínimo la 6.2
    B. Los Plugin instalados deben estar en una versión compatible y actualizada para evitar errores.
    C. La base de datos debe ser entregada en un formato SQL para ser cargado en el gestor de la alcaldía
    D. Se deben informar los parámetros de configuración para realizar las respectivas modificaciones y conexiones en el archivo principal de configuración del sitio.

==2477== 03 AGO 2023

E. Se debe informar a la secretaria de las TIC si se necesita por parte del contratista algún tipo de puerto abierto o alguna configuración especial para timar los datos de otros sitios.
F. Informar al contratante si se debe aplicar alguna configuración especial para que el firewall de la Alcaldía deje de consumir y muestre los datos.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

-2477-

03 AGO 2023

	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
5) Valor:	**SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO.**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en **CINCO (05) PAGOS** en periodos de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO,** cada uno por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($140.000.000) IVA INCLUIDO** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.05.3.2.02.02.008 - 01** Denominación: **"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 3743 del 24 de julio de 2023**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** | | **Corriente** | (X) | **N°** | 70299934580 | **Banco:** | **BANCOLOMBIA**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **JOHANA CATALINA DIAZ RAMIREZ** - Directora de la Dirección de Planeación Multipropósito de la Secretaria de planeación Municipal en calidad de supervisora principal y por el funcionario **JULIAN ALBERTO CALDERON VILLERMO**, Profesional Universitario de la Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística – Secretaría de Planeación Municipal y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
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.

==2477== 03 AGO 2023

11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) 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 la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** 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
14) Garantías:	Contrato de seguro contenido en una póliza

Tipo o Clase de Garantía	**Cobertura o Niveles de Amparo**	**Valores**	**vigencia**
	<u>Cumplimiento del Contrato</u> (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista (b)el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c)los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	vigencia del contrato y seis (6) meses más.
	<u>Pago de salarios prestaciones sociales Legales e indemnizaciones laborales</u> El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Cinco (5) % del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años más.

-2477-

03 AGO 2023

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **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 del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PRO CULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR.** y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** 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. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) 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 del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: María Alejandra Arenas Plata – Asesora Oficina de Contratación	