REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN

LUIS TRUJILLO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía número 17.672.500 expedida en San Vicente del Caguán – Caquetá, en su calidad de Alcalde municipal, según escritura pública No 00000535 del 29 Diciembre de 2023, Debidamente facultado para contratar según lo preceptuado en el artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 y en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del Municipio de SAN VICENTE DEL CAGUAN, CAQUETA con NIT. 800.095.785-2 y en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en particular las que le confieren los artículos de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 136 de 1994, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.

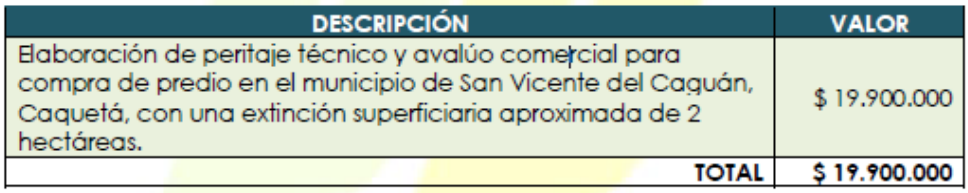
ACEPTA LA OFERTA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO

Tipo De Contrato:	Prestación De Servicios
No. Contrato	456 del 03 de octubre de 2024, proceso de selección de Mínima Cuantía No. 045-2024.
Fundamento Legal:	Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.
Objeto:	**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERITAJE TÉCNICO Y AVALÚO COMERCIAL PARA COMPRA DEL PREDIO IDENTIFICADO CON FICHA CATASTRAL No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA No: 425-33928 PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE TERMINAL DE TRANSPORTES DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, CAQUETÁ.**
Plazo y lugar de ejecución:	El plazo previsto para la ejecución del contrato será de **un (01) mes**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre del presente año. El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el predio identificado con ficha catastral No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 y matrícula inmobiliaria No: 425-33928, en las coordenadas geográficas: latitud: 2.1164754452502272 y longitud: -74.79801768124808 (2º7'1.803" N, 74º46'7.701" O), ubicado en la vereda Arenoso del municipio de San Vicente del Caguán, departamento de Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.
CDP:	En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 000001137 del 23 de septiembre de 2024, imputable al rubro denominado: ADQUISICIÓN DE PREDIOS, código presupuestal: 2.3.2.01.03.001.001 de la fuente presupuestal: SGP - PROPÓSITO GENERAL- LIBRE INVERSIÓN del presupuesto de la vigencia fiscal 2024. Por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.**

2. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

Oferente:	GEOGRAFICA COLOMBIA S.A.S
NIT:	900508729-7
Representante Legal	LUCY DIAZ ZAPATA

No de cedula de ciudadanía:	30.516.623 de Puerto Rico
Dirección:	Calle 29 D # 1 E – 95 Barrio El Cunduy
Correo Electrónico:	direccion@geografica.com.co
Valor de la propuesta:	**DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 19.900.000) M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS GASTOS INHERENTES A LA OFERTA.**
Detalle de la propuesta:	
Valor a imputar según el presupuesto del proceso (Valor Del Contrato):	Corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 19.900.000) M/CTE,** incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración de la aceptación de oferta, valor que corresponde a los bienes y servicios requeridos por el supervisor del contrato y de acuerdo con los valores de los bienes y servicios determinados en el presente contrato y en la propuesta económica del contratista.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Forma de pago:	El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el municipio de San Vicente del Caguán, realizará a favor del CONTRATISTA el pago del valor del contrato de acuerdo a las siguientes consideraciones: **1.** Un único pago del cien por ciento (100%), equivalente a **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($ 19.900.000) M/CTE.**, previa presentación del Documento de Soporte del Avalúo, sus anexos y los demás productos entregables a plena satisfacción del SUPERVISOR, previa firma del acta de liquidación, terminación y recibido final firmada por las partes. Lo anterior previo cumplimiento de: **1.** Factura o documento similar y/o equivalente. **2.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. **3.** Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización y/o autorización de descuentos. **4.** Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir "Certificado o informe de supervisión" y deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATANTE realizará el pago correspondiente, previa presentación de factura y soportes de Acuerdo a la disponibilidad que presente el PAC. Los pagos sólo se harán, previa Presentación del producto y posterior acta de liquidación firmada por las partes, el cual deberá ir acompañado del recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de igual manera deberá acreditar el cumplimiento de pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182

	de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. El Contratista deberá informar al Municipio la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La oportunidad de pago está sujeta y depende del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Al momento de realizar la liquidación el valor final del contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los productos realizados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del MUNICIPIO la suma no ejecutada. **PARÁGRAFO CUARTO:** La entidad no pagará: ✓ Actividades no contratas. ✓ Actividades no ejecutadas. ✓ Actividades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato. ✓ Suministros no contratados. ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación.
Garantías	Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguro contenido en una póliza que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los Servicios	Diez (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir las garantías aquí exigidas y pactadas en el Contrato, a más tardar a los dos (02) siguientes a la fecha de su perfeccionamiento, sin exceder el plazo aquí fijado para su inicio

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la entidad estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria del Contrato de prestación de servicios.

En caso, de la firma del acta de inicio con posterioridad a la aprobación de las pólizas, el contratista deberá ampliar la misma cubriendo el plazo de ejecución del contrato, así mismo,

<table>
<tr><td></td><td>ocurre con las suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del proceso a ejecutar. Las vigencias de los amparos de la póliza deben iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones del contratista:</td><td>Obligaciones del Contratista: En desarrollo del objeto antes mencionado, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Específicas:

1. Realizar el Avalúo técnico a valor de mercado de los inmuebles contemplados en el presente estudio, aplicando la metodología y normas vigentes para la practicas de avalúos dentro del marco legal y en especial en la Ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
2. Realizar visita técnica a cada inmueble con base en los estudios de títulos aportados por la entidad y registrar fotográficamente el predio o bien.
3. Realizar verificación técnica de los inmuebles con base en los estudios de títulos aportados por la entidad, ubicación y prueba aleatoria topográfica de propiedades.
4. Determinar la ubicación geográfica de los inmuebles, edificaciones, el estado, tiempo de uso, recalculo de vida útil, tipo de construcción, clase de acabado y conservación.
5. Verificación y comprobación de cada uno de los inmuebles en sitio vs documentos de propiedad.
6. Verificación de ubicación y localización geo referenciada con la plataforma del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)
7. Comprobación de las áreas del predio respecto a los documentos de propiedad entregados.
8. Productos entregables: Documento de Avalúo de acuerdo a lo exigido por la Resolución 620 de 2008 y demás normas aplicables, junto con sus soportes y anexos.
9. Presentar a la administración municipal el siguiente documento técnico de soporte:

<table>
<tr><th colspan="2">CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO
(Información Mínima del Avalúo)</th></tr>
<tr><td>Presentación:</td><td>• Datos del predio.
• Dirección
• Ciudad fecha</td></tr>
<tr><td>Descripción del procedimiento:</td><td>• Contenido
• Identificación de la clase de Avalúo.
• Anexo
• Folio de Matricula
Material Fotográfico
Estudio de Mercado
Certificación de Estrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas. • Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

10. Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que le sea requerida por la administración municipal o por las entidades de las cuales esta sea objeto de control, respecto de las actividades objeto de la consultoría que se desarrolle; con la periodicidad y calidad determinada por dicha entidad, durante el término de ejecución de la consultoría.
11. Entregar un informe final del desarrollo del peritaje, con los planos físicos y en medio magnético con firmas originales y con sus respectivos documentos que acrediten al personal con memorial de responsabilidad del producto a entregar.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
13. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adeudas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
14. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

Tabla 3. Especificaciones técnicas

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD

1	PERITAJE TÉCNICO Y AVALÚO COMERCIAL DE TERRENO RURAL	1

Tabla 4. Contenido del Documento

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
Presentación:	• Datos del predio. • Dirección • Ciudad fecha
Descripción del procedimiento:	• Contenido • Identificación de la clase de Avalúo. • Anexo • Folio de Matricula Material Fotográfico Estudio de Mercado Certificación de Estrato
Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas. • Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

a. Calidad y Presentación de los Bienes y/o Materiales:

Las siguientes son las actividades a realizar para el desarrollo del objeto contractual:

1. **Actividades**
   a. Realizar el Avalúo técnico a valor de mercado del inmueble contemplado en el presente estudio, aplicando la metodología y normas vigentes para la practicas de avalúos dentro del marco legal y en especial en la Ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
   b. Realizar visita técnica al inmueble con base en los estudios de títulos aportados por la entidad y registrar fotográficamente el predio o bien.
   c. Realizar verificación técnica de los inmuebles con base en los estudios de títulos aportados por la entidad, ubicación y prueba aleatoria topográfica de propiedades.
   d. Determinar la ubicación geográfica de los inmuebles, edificaciones, el estado, tiempo de uso, recalculo de vida útil, tipo de construcción, clase de acabado y conservación.
   e. Verificación y comprobación de cada uno de los inmuebles en sitio vs documentos de propiedad.
   f. Verificación de ubicación y localización geo referenciada con la plataforma del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI IGAC.
   g. Comprobación de áreas.
   h. Elaboración de documentos técnicos de acuerdo a lo exigido por la Resolución 620 de 2008 y demás normas concordantes que los modifiquen, adiciones, reglamenten o sustituyan.

2. Otras Condiciones

2.1. Predios objeto de Avalúo

Predio identificado con ficha catastral No: 18-753-00-01-00-00-0001-0004-0-00-00-0000 y matrícula inmobiliaria No: 425-33928, con coordenadas geográficas latitud: 2.1164754452502272 y longitud: -74.79801768124808 (2º07'1.803" N, 74º46'7.701" O), ubicado en la vereda Arenoso del municipio de San Vicente del Caguán, departamento de Caquetá.

El contratista que desarrolle dicho objeto debe realizar los respectivos avalúos comerciales y apoyar la gestión para realizar los procesos de aclaración de áreas a que haya lugar, así mismo, el avaluador debe de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley 1673 de 2013 "Por la cual se reglamenta la actividad del avaluador y se dictan otras disposiciones" y al Decreto Nacional reglamentario 556 de 2014, en cuanto a la reglamentación en la elaboración del Avalúo, lo contemplado en la Resolución 620 de 2008 "Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997"[1] del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" (IGAC), el Decreto 1420 de 1998, Decreto 1788 de 2004, Ley 388 de 1997, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que los modifiquen, adiciones, reglamenten o sustituyan.

1. 2.2. Contenido del Documento de Avaló

Tabla 5. Contenido del documento de Avalúo

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE AVALÚO (Información Mínima del Avalúo)	
Presentación:	• Datos del predio. • Dirección • Ciudad fecha
Descripción del procedimiento:	• Contenido • Identificación de la clase de Avalúo. • Anexo • Folio de Matricula Material Fotográfico Estudio de Mercado

	Certificación de Estrato
Información Básica:	• Identificación de las características jurídicas. • Identificación de los derechos de propiedad del predio. • Identificación de las características físicas del sector (Tipo de predio, descripción, linderos, topografía, forma, superficie, servicios públicos topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Identificación de las características particulares del inmueble (localización, servicios, usos, normatividad, vías, amueblamiento, estrato, legalidad, topografía y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto) • Descripción de las hipótesis y condiciones restrictivas. • Descripción de las hipótesis especiales, inusuales o extraordinaria. • Declaración de responsabilidad del valuador. • Declaración de cumplimiento.
Descripción de la información:	Descripción de la información y de los datos examinados del análisis de mercado, de los métodos seguidos y argumentación que respaldan los análisis, opiniones y resultados: • Enfoque o metodología valuatoria empleada. • Variables de cálculo y sus fuentes. • Comportamiento del mercado. • Avalúo comercial del predio • Vigencia del Avalúo • Fecha
Nombre del avaluador:	• Documento de identificación • Registro avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores RAA
Anexos:	• Documentos que se relaciona en la normatividad aplicable. • Documentos de propiedad. • Otros que hayan podido utilizarse en el Avalúo comercial (Si aplica) - Mapas. - Planos. - Levantamientos topográficos

La persona que desarrolle dicho objeto debe realizar los respectivos avalúos comerciales y apoyar la gestión para realizar los procesos de aclaración de áreas a que haya lugar.
Los avalúos deben estar sujetos a los siguientes criterios, y contener las siguientes características:

CRITERIOS:

A. Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

B. Certeza de las fuentes: La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad, y, en todo caso se revelarán.

C. Transparencia: Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelarán todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

D. Integridad y suficiencia: Los avalúos deben contener toda información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes

[1] https://antiguo.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/normograma/resolucion_620de2008.pdf

externas. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

E. Independencia: Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés del resultado del avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.

F. Profesionalidad: Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro nacional de evaluadores.

CARACTERÍSTICAS DE LOS AVALÚOS COMERCIALES:

A. Identificación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es apropiado para el propósito pretendido.
B. Explicación de la metodología utilizada.
C. Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
D. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes.
E. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
F. El valor resultante del avalúo.
G. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
H. La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el registro nacional de evaluadores o en las que lleva la Superintendencia de Industria y Comercio.
I. Cuando la metodología del avalúo utilice proyecciones, se debe señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se debe incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar a proyección.
J. Cuando la metodología utilice proyecciones, se debe señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se debe incluir las fuentes de donde tomadas y/o supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
K. Si a metodología del Avalúo utiliza índices, se debe señalar cuales se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.
L. Entregar en medio físico recubierto en pasta dura y en medio magnética el resultado del avalúo, incluyendo fotografías de los bienes objeto del avalúo. En todo caso el contratista deberá adjuntar un informe impreso y digital.

15. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: El CONSULTOR será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y/o a terceros.
Nota 2: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE.
Nota 3: Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en

cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

Obligaciones Generales:

El contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de liquidación y el acta de terminación y recibido final del contrato de consultoría (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, Igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva(s) factura(s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
7. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
8. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
9. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
10. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
11. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
12. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
13. Efectuar y entregar los informes de actividades, en caso de ser solicitado por el supervisor.
14. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
15. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
17. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
18. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
20. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en

	el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993. 21. Mantener contacto permanente con el supervisor, de modo que alerte a este, previo al cumplimiento total del plazo establecido, sobre tal situación, para que adelante las actuaciones administrativas a que haya lugar con suficiente antelación. 22. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato; 23. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
Obligaciones del Municipio:	**Obligaciones del Municipio:** En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Expedir el respectivo Registro Presupuestal. **2.** Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato. **3.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **4.** Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo a los términos establecidos. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **6.** Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales. **7.** Resolver las peticiones que fe sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. **8.** Facilitar al CONTRATISTA toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato. **9.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato. **10.** Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia. **11.** Resolver las peticiones que fe sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
Potestades excepcionales:	Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.
Multas:	Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo de este contrato adquiere el Contratista, el Municipio podrá imponerle mediante resolución motivada en calidad de multa, sanciones sucesivas pecuniarias equivalentes al uno (1%) por ciento del valor del presente contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez (10%) por ciento de dicho valor, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito.
Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
Personal del contratista:	El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.
Aportes al SGSS y parafiscales:	El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS y aportes parafiscales cuando corresponda.

Indemnidad:	El oferente aceptado se obligada para con la entidad contratante a dejarla indemne frente a reclamaciones de terceros por daños derivados de actuaciones u omisiones que le sean imputables a él en ejecución del negocio jurídico.
Perfeccionamiento, legalización y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrarse la Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del Registro Presupuestal, el pago total de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la posterior suscripción del acta de inicio.
Supervisión	La entidad ejecutará la supervisión a través de quien ejerza como jefe de oficina de planeación y/o quien haga sus veces. En desarrollo de esta actividad la supervisora cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio, quien tendrá las siguientes facultades: *a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.* *b) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.* *c) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.* *d) Identificar las necesidades de cambio o ajuste* *e) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.* *f) Organizar y administrar el recibo de bienes.* *g) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos de éste y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.* *h) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.* *i) Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.* *j) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.* *k) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.* *l) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.* *m) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.* *n) Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.* *o) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.* *p) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.* *q) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.* *r) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.* *s) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla*

Para constancia de lo anterior, se aprueba en la plataforma SECOP II. El 03 de octubre de 2024

Aprobó por el municipio:
LUIS TRUJILLO OSORIO
Alcalde Municipal

Aprobó por el contratista:
GEOGRAFICA COLOMBIA S.A.S
Nit No NIT 900508729-7
Rep. Legal LUCY DIAZ ZAPATA

Proyectó y Reviso:
CRISTIAN ANDRES CASTRO PARRA
Abogado Contratación