**ANEXO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-204-2025**

Entre los suscritos a saber: **LINNA NATALY CABRA COY**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.214.213.207 expedida en (Chiquinquirá), quien actúa en calidad de Directora de compras públicas y gestión contractual, según consta en el Decreto No. 030 de fecha 03 de Enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos, según Decreto Municipal de Delegación No. 139 del 26 de Abril de 2024 *"Por medio de la cual se delegan unas funciones"*, de una parte, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD** o **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACA**, y de la otra **INGENIERÍA, GESTIÓN INMOBILIARIA Y CATASTRO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS "INGICAT SAS"**, identificada con NIT: 900423160-0, representada legalmente por **JAVIER ANDRES FORERO NUMPAQUE** con Cedula de Ciudadanía N° 80.798.215 expedida en Bogotá D.C., obrando en su propio nombre y quien en adelante y para los efectos del contrato se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el contrato de prestación de servicios Profesionales, previas las siguientes consideraciones: 1) Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9, y teniendo en cuenta el estudio previo elaborador por la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional que sirven de soporte para la presente contratación. **2)** Que de acuerdo con lo descrito, el Alcalde Municipal de Chiquinquirá - Boyacá para el periodo constitucional 2020-2023, allegó solicitud formal junto con los documentos que acreditan las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras, mediante Oficio No. DA-CHIQ-0179 del 14 de octubre de 2022, el cual fue radicado en el IGAC con el No. 2300DRH-2022-0000868-ER-000 el 14 de octubre de 2022, con el fin de que por parte de IGAC, se habilite al Municipio de Chiquinquirá, como gestor catastral del Municipio. **3)** De acuerdo con la solicitud anterior, el IGAC realizó la verificación de los requerimientos, técnicos, jurídicos, económicos y financieros, encontrando que la solicitud estaba completa y concluyó que el Municipio de Chiquinquirá cumplía con todas las condiciones estipuladas en el Decreto 1170 de 2015, consecuencia de ello, resuelve la expedición de la Resolución 1591 del 19 de diciembre de 2022 "Por la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Chiquinquirá – Boyacá y se dictan otras disposiciones. **4)** Que el deber del Municipio de Chiquinquirá en su calidad de Gestor Catastral es garantizar la continua y efectiva prestación del servicio público de Gestoría Catastral a favor de los usuarios ubicados en su jurisdicción territorial, que implica el desarrollo de labores operativas las cuales sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito dentro del municipio, ya que se cuenta con el apoyo operativo y tecnológico de un operador catastral, de esta manera, se establece viable realizar una nueva vinculación contractual de un operador catastral porque representa un apoyo operativo relevante para la atención de trámites catastrales, suministro de herramientas tecnológicas que faciliten las labores del Gestor y cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente. **5)** Que conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), *"la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)"*. **6)** Que el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso,*

*no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"* (subrayado fuera de texto). **7)** Que la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona Jurídica que, en atención a su idoneidad y/o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **8)** Que en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Directora de compras Públicas y Gestión contractual, certificó que **EL CONTRATISTA**, reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del contrato, dado que cuenta con la idoneidad y/o experiencia para garantizar los fines de la contratación, ya que cumple con los requisitos solicitados por la Entidad en los estudios previos. **9)** Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone lo siguiente: *"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"*. **10)** Que en virtud de la normatividad antes mencionada La Directora de Compras públicas y gestión contractual del Municipio de Chiquinquirá, mediante documento expedido el *03 de julio de 2025*, certificó que: *"1. Conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", que establece: "(...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. (...)", no hay relaciones contractuales vigentes con el siguiente objeto correspondiente al contrato que se pretende suscribir: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO, Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (...)", La Directora de Compras públicas y gestión contractual en calidad de ordenador del gasto deja constancia escrita que para la contratación de servicios profesionales solicitado por la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional en el marco del proyecto de funcionamiento denominado "Fortalecimiento a la gestión institucional administrativa asesoría profesional y técnica para el óptimo*

*funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá Departamento de Boyacá" con código BPIN No 2024151760003 no fue necesario obtener previamente varias ofertas."*; documento que hace parte integral del contrato. **11)** *Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 del 26 de mayo de 2015, dispone en relación con las condiciones para contratar la prestación de servicios, lo siguiente: "Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente (...)",Que una vez verificados los manuales específicos de funciones y requisitos por competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Municipio de Chiquinquirá, se establece que no existe personal de planta para desarrollar las actividades a contratar."* **12)** Que en virtud de lo anterior y conforme al contenido del estudio previo no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. **13)** Que, por lo anterior, se hace necesario contratar los servicios profesionales por parte del **CONTRATISTA**, para desarrollar las actividades indicadas en el estudio previo y en el presente documento. **14)** Que el contrato tiene como presupuesto estimado hasta la suma de ***DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) M/CTE),*** incluido IVA, impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, amparado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000883 del 03 de julio de 2025, expedido por la Dirección de Tesorería y presupuesto de **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. 2025-278 del 01 de julio de 2025, suscrito por el Administrador del Plan. **15)** Que de acuerdo con el certificado expedido por la Contraloría General de la República con código de verificación No. 900423160250704115329 del 04 de julio de 2025 de la persona jurídica y certificado con código de verificación No.807982152507041152 52 de fecha 04 de julio del representante legal, así como lo señalado en el Certificado Ordinario No 275247829 y 275247545 expedido igualmente el 04 de julio de 2025 por el jefe de la División de Relacionamiento con el Ciudadano de la Procuraduría General de la Nación, **EL CONTRATISTA**, no se encuentra reportado (a) como responsable fiscal, ni registra sanciones e inhabilidades. **16)** Que respecto a lo ordenado por la Ley 1801 de 2016, **EL CONTRATISTA**, está habilitado (a) para contratar con el Estado, en razón a que el representante legal no se encuentra vinculado (a) en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor (a) de la Ley 1801 de 2016 con pin de validación interno No. 119153585 del 04 de julio de 2025; igualmente no se encuentra inscrito (a) en el registro de deudores alimentarios morosos de acuerdo con el certificado expedido el 10 de junio de 2025 por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con código de verificación 6SEMVCYRG7. **17)** Que en virtud de lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.1, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. **18)** Que el contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, las demás disposiciones que regulen la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.**

**SEGUNDA - VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de **DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) M/CTE)**, incluido IVA, impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, valor que corresponde a 50,90 SMMLV para el presente año.

**TERCERA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025000883 del 03 de julio de 2025, así;

| CUENTA | NOMBRE | VALOR |
|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.009 133100 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100 | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES / R.B LIBRE DESTINACION / GOBIERNO TERRITORIAL/F | $217.350.000,00 |
| **TOTAL** | | **$ 217.350.000,00** |

Expedida por la Dirección de tesorería y presupuesto del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

**CUARTA - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: 1). Pagos mensuales iguales equivalentes a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($72.450.000)** mediante actas parciales previa presentación del informe respectivo por parte de **CONTRATISTA**, y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado del avance de todas las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique la cuenta de cobro en la Dirección de compras públicas y gestión contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para hacer efectivos los pagos el contratista deberá de aportar en la Dirección de compras públicas y gestión contractual en dos tomos los siguientes documentos: 1. Oficio de radicación, 2. Acta de Inicio para la primera cuenta, 3. Formato cuenta de cobro y/o factura, 4. Informe de actividades del mes, firmado por el Contratista y el Supervisor y sus anexos, 5. Acta de supervisión para autorizar pagos, 6. RUT, 7. Certificación bancaria, 8. Acta de Recibo a Satisfacción (en la última cuenta de cobro) , 9. Acta de Terminación (en la última cuenta de cobro), 10. Acta de Liquidación (si aplica, en la última cuenta de cobro), 11. Planilla y soporte original de la consignación del pago a seguridad social. **PARAGRAFO TERCERO** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEXTO**: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual

mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO SEPTIMO**: Los contratistas que registren la responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas al Municipio de Chiquinquirá.

**QUINTA - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados desde la firma del acta de inicio, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista y la supervisión del contrato. El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Chiquinquirá. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del ordenador del gasto, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando **EL MUNICIPIO** lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata a **LA ENTIDAD – SUPERVISOR DEL CONTRATO** para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ** procederá a hacer efectivas las sanciones legales y establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO - SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución solo podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos considerados como excepcionales, o por mutuo acuerdo entre las partes. En cualquiera de tales eventos la supervisión deberá informar a la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual y en consecuencia deberá elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscrita por EL **CONTRATISTA** y el Ordenador del Gasto. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. De igual forma, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar tal evento al Garante para efectos de la suspensión de la vigencia de la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en caso de que aplique.

**SEXTA - VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

**SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ:**

**A) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en LA ENTIDAD, especialmente el RUT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP. 3. El Contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 4. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co de conformidad con las instrucciones de la supervisión. 5. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios

para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente. 7. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. 8. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 9. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 10. Cargar en la plataforma SECOP II sus informes de ejecución del contrato previa revisión de estos por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos y/o directrices que señale la Entidad. 11. Vincular al personal y celebrar subcontratos a nombre propio y por su propia cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, garantizando la calidad de los servicios prestados en pro de cumplir con el objeto del presente contrato.

**B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

**COMPONENTE: 1 APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL**

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, que posteriormente conlleven a la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral por parte del gestor.

1. Realizar la proyección de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en los casos en que se requiera. Para que posteriormente, el gestor realice la correspondiente actualización.
Entregable: Archivo tipo SHP de las proyecciones generadas.
2. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
Entregable: Avalúos entregados para cada trámite
3. Determinación de avaluó catastral de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato, que requieran del proceso para la entrega a la secretaría de hacienda para la liquidación del impuesto predial
Entregable: Base de datos actualizada anualmente para el incremento del avalúo catastral con fines de liquidación de impuesto predial.
4. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
Entregable: Certificados y productos elaborados
5. Proyección de respuesta a recursos, tutelas y PQRS
Entregable: Respuestas proyectadas a solicitudes

II. Proyección de actos administrativos y respuestas de acuerdo con el tipo de trámite.

1. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
Entregable: No. de resoluciones proyectadas.
2. Proyección de acto administrativo donde se resuelve negativa o positivamente los trámites catastrales puestos a conocimiento del contratista.
Entregable: Resoluciones proyectadas

III. Atención de trámites catastrales

1. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio.
2. Cambios en el destino económico del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
3. Modificación de las condiciones y características constructivas, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
4. Auto estimación del avalúo catastral, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
5. Revisión de avalúo, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
6. Complementaciones y modificaciones de la inscripción Catastral por actos administrativos, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
7. Cancelación de inscripciones Catastrales por orden legal, causas naturales o fuerza mayor, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
8. Rectificación de datos jurídicos del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicas realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
9. Rectificación por nomenclatura, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

Entregable: Proyección de cada uno de los trámites resueltos.

***PARAGRAFO PRIMERO***. Las actividades definidas cumplirán con lo establecido en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC, en cuanto al artículo 1.6. Responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito. Numeral 5. Operadores Catastrales

***PARAGRAFO SEGUNDO***. Para los demás trámites catastrales no relacionados en este listado, se evaluará el estado de los mismos, y en caso de requerirse personal adicional al propuesto, se dispondrán por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, siempre dando cumplimiento a las responsabilidades y competencias del gestor y el operador catastral en el marco de la normatividad vigente.

***PARAGRAFO TERCERO***. La Gestión de los trámites catastrales realizada por el contratista tiene como alcance la generación de los insumos necesarios para la finalización de cada trámite por parte del gestor catastral, por lo que, estas actividades se enmarcan desde el análisis del tipo de trámite y verificación de documentación, hasta la proyección de actos administrativos.

De acuerdo con lo anterior, la gestión del Contratista se verá reflejada en la generación de insumos para los trámites allegados al gestor a partir del acta de inicio, de acuerdo con la cantidad de ediciones geográficas y alfanuméricas de la base de datos catastral y cantidad de actos administrativos proyectados de acuerdo con la capacidad operativa contratada, así mismo, el gestor contará con un máximo de 5 días para la revisión y aceptación de cada expediente digital elaborado como insumo, para la finalización de cada tramite.

***PARAGRAFO CUARTO***. Para los trámites represados (rezagados), el operador catastral en conjunto con el gestor catastral a la fecha de inicio del contrato, deberá realizar un diagnóstico general con el fin de determinar la viabilidad de que con el equipo dispuesto en esta propuesta o el disponibles en su entidad se pueda realizar la gestión de los mismos o si deberá realizarse la contratación de un equipo de descongestión por parte del gestor catastral, así mismo, en caso de que la capacidad operativa mensual sea superada y se presenten rezagos de atención a trámites, el rezago se atenderá en el mes siguiente tomando en cuenta los tiempos de respuesta de cada tramite la capacidad operativa de gestión.

***PARAGRAFO QUINTO***. El gestor catastral deberá garantizar el espacio y mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades relacionadas en la propuesta, ello en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

***PARAGRAFO SEXTO***. El gestor catastral deberá disponer del personal que realice las actividades que son obligaciones propias del gestor. Esto teniendo en cuenta que existen responsabilidades del gestor catastral que no puede desarrollar el operador catastral, tal como se indica en el numeral 3.7.3. "Limitación de actividades del operador: Considerando que la prestación del servicio público de gestión catastral es responsabilidad del gestor catastral, los operadores catastrales no podrán realizar las siguientes actividades:

- Expedir actos administrativos.
- Administrar la base de datos catastral.
- Realizar los reportes al SINIC.
- Realizar labores de apoyo no directamente relacionadas con los insumos contratados para los procesos catastrales.
- Ejecutar labores de difusión catastral directamente y sin supervisión del gestor.
- En general, asumir o ejecutar cualquiera de las responsabilidades propias de los gestores catastrales establecidas en la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC
- En caso de que por normatividad o por volumen de trámites se requiera personal adicional en la gestión catastral, al ofrecido por el operador, será dispuesto por el gestor catastral.

**COMPONENTE 2: SOFTWARE GIS Y PÁGINA WEB PARA PUBLICACIÓN DE LA INFORMCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ**.

I. Software GIS para el procesamiento de la información espacial.

1. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.
2. Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
3. Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
4. Edición de la información física, jurídica y económica de cada predio jurisdicción del Gestor Catastral a la forma del contrato, el proceso podrá realizarse de manera directa con la integración de otro software.
5. Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
6. Generación de archivos *.XTF bajo estructura LADMCOL por parte del Gestor Catastral cuando éste lo requiera a través del tiempo:

- Generación de reportes estándar, así como en los formatos *.xslx, *.pdf, *.csv y/o *.txt.
- Proyección de actos administrativos de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Control de calidad de la gestión técnica y jurídica de los trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Aprobación y firma de actos administrativos por parte del Gestor Catastral

• Consulta y visualización de estadísticas, relacionadas con la gestión de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos, así como el avance en los procesos de actualización catastral desarrollados por el gestor catastral.
7. El software para implementar debe contar con soporte para el almacenamiento y edición de la información contenida en el modelo estándar de base de datos LADM-COL.
8. Disposición del portal WEB para publicación de la información catastral.
• Geoportal (visor geográfico web para consulta de información catastral), el cual permite visualizar los datos públicos de la base de datos catastral.
• El geoportal permitirá la descarga de la información catastral en formato shape.
• Información de contacto y guía de uso del recurso web.
• Hosting WEB de la página WEB de Catastro durante el tiempo de operación de la página web hasta finalizar el contrato.
• Disposición de servidores web para el almacenamiento y disposición de la página web desde el inicio de operación de la página hasta finalizar el contrato.
Entregable: Soporte licencia software GIS y soporte licencia servicio de maps WEB

**COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA IMPLEENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.**

1. Documento de diagnóstico que identifique las alternativas físicas y técnicas de actualización catastral a ejecutar en el municipio de Chiquinquirá, a partir del análisis de la base de datos catastral y los registros 1 y 2, con el cumplimiento de los estándares de la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 vigente a la fecha.
2. Realización de pruebas de conservación a partir del análisis de la información cartográfica de la oficina de urbanismo, que permita identificar zonas con actualización catastral rezagada que puedan ser incorporadas en la base de datos catastral, con el fin de estructurar un procedimiento de conservación catastral dinámica.
3. Documento diagnóstico para el correcto funcionamiento del gestor catastral municipio de Chiquinquirá, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las obligaciones adquiridas en la habilitación.
4. Diagnóstico del estado de trámites rezagados tanto del gestor como del operador actual, con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes y conforme a la normatividad vigente.
Entregable: Análisis de actualización y conservación catastral

**COMPONENTE 4. EQUIPO DE TRABAJO DISPUESTO POR EL CONTRATISTA.**

| Perfil Profesional | Cantidad |
|---|---|
| Ingeniero Predial: Profesional con conocimientos y experiencia en el manejo de información catastral. | 3 |
| Profesional SIG. Profesional con experiencia en manejo de bases de datos geográficas y análisis de calidad de la misma. | 1 |
| Abogado: Abogado con conocimientos en derecho civil y administrativo. | 1 |
| Profesional Avaluador: Avaluador con Registro Abierto de Avaluadores, con experiencia en avalúos urbanos y rurales (Tiempo parcial). | 1 |
| Auxiliar Catastral: Auxiliar con experiencia en documentación y visitas a campo. | 1 |
| Reconocedor Predial Técnico con experiencia en el reconocimiento predial | 1 |

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El contratista dispondrá para la prestación de sus actividades de Equipos de cómputo y navegadores GPS: Equipos que soporten SOFTWARE GIS y procesamiento de datos espaciales y alfanuméricos. Navegadores GPS que permitan la ubicación de los trabajos a desarrollar en campo.

**PARAGRAFO SEGUNDO**. El equipo de trabajo relacionado en la tabla anterior tendrá disponibilidad 100% para la ejecución de las actividades descritas a lo largo de este documento, por lo cual, con el objeto de brindar un servicio continuo, se deberá tener en cuenta los siguientes escenarios:

1. En caso de presentarse ausencia continua por más de 24 horas por parte del personal dispuesto por el Contratista para la prestación del servicio, se pondrá en conocimiento inmediato de la supervisión del contrato este hecho, manifestando las causas del mismo.
2. Para aquellos casos en que el personal relacionado solicite previamente o por caso fortuito ausentarse de la operación por un término superior a 5 días hábiles, el Contratista comunicará a la supervisión del contrato este hecho y así mismo, dispondrá del equipo necesario para atender las actividades de manera remota, en tanto el personal asociado al proyecto retorna a sus actividades completamente.
3. En los casos en que se presente renuncia o imposibilidad fortuita del personal asignado al proyecto, el Contratista iniciará el proceso de selección y contratación del o los profesionales que suplan dicho cargo, esto será realizado en un término no mayor a 15 días hábiles, tiempo durante el cual se dispondrá del equipo remoto necesario para dar continuidad a la ejecución de las actividades a cargo del profesional retirado

**OCTAVO - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:** Todo material creado o suministrado por el contratista en cumplimiento del contrato será de propiedad del Municipio de Chiquinquirá, conforme al Decreto 1074 DE 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo*". Por ende, el derecho exclusivo de registro de los mismos será de titularidad del MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA, con excepción de las metodologías analíticas propias del contratista con las que desarrolle los modelos para el Municipio. En el caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir al Municipio de Chiquinquirá todos los derechos de autor correspondientes. En consecuencia, el Municipio de Chiquinquirá adquiere la totalidad de los derechos patrimoniales, conservando el contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en la Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen. Para el efecto, el contratista se obliga a transferir los derechos patrimoniales de autor al Municipio de Chiquinquirá a perpetuidad y sin que el contratista pueda utilizar dichos derechos patrimoniales en Colombia ni en ningún otro país, mediante la suscripción del contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor correspondiente, cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante el artículo 30 de la ley 1450 de 2011. El contratista no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, de sub-licenciamiento ni comercialización sobre la solución desarrollada a la medida de Municipio de Chiquinquirá.

**NOVENA- DERECHOS DE AUTOR:** **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que **EL CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán **AL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. PARÁGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA.**

**DÉCIMA - CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES:** En el caso que **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** entregue al **CONTRATISTA** bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo del **CONTRATISTA**, quien solo podrá

usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos al Grupo de Almacén e Inventarios del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** a la finalización de su plazo de ejecución.

**DÉCIMA PRIMERA - MANEJO DE RECURSOS:** **EL CONTRATISTA** acepta que todos los equipos, servidores, correos electrónicos, páginas web, medios de almacenamiento de información y en general, los recursos tecnológicos puestos a su disposición en virtud de este contrato son de propiedad del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, y para el uso único e inequívoco de este contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es <<*intuito personae*>> y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. PARÁGRAFO:** En caso de que opere la cesión del contrato, **EL CESIONARIO** deberá cumplir con todos los requisitos de idoneidad y/o experiencia exigidos al **CONTRATISTA,** verificación que efectuará previamente la Dirección de compras públicas y gestión contractual.

**DÉCIMA TERCERA - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** es una persona independiente del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** y, en consecuencia, **EL CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**DÉCIMA CUARTA - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, regido por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume con la suscripción del contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**.

**DÉCIMA QUINTA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato será ejercida por quien designe la Directora de compras públicas y gestión contractual, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, de acuerdo con el perfil establecido en el documento de estudios previos. Los funcionarios designados como supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en el contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84. **PARÁGRAFO:** Además de la supervisión de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato, el supervisor debe: **1)** Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA. 2)** Verificar que el examen médico ocupacional realizado por el **CONTRATISTA** se mantenga vigente durante toda la ejecución del contrato.

**DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial y/o total, o declaratoria de caducidad, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. PARÁGRAFO: La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, hacer efectiva la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1.9. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que los modifique, sustituya o adicione.

**DÉCIMA SÉPTIMA - MULTAS:** En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, éste pagará al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento del contrato, sin que el total del mismo exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA**, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

**DÉCIMA OCTAVA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Dentro del contrato se entienden incluidas las cláusulas establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, o **EL CONTRATISTA** no cumpla con la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** por medio de acto administrativo motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad del contrato no habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. De igual forma **EL MUNICIPIO DE LA ENTIDAD** podrá declarar la caducidad del contrato, de llegarse a presentar el evento contemplado en la Ley 40 de 1993. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

**VIGÉSIMA - GARANTÍA:** En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina exigir las siguientes pólizas.

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS |
| **CALIDAD DEL SERVICIO** | 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS |
| **PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** | 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS |

**VIGÉSIMA PRIMERA - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales

de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** debe allegar estos documentos para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, artículo 24.

**VIGÉSIMA SEGUNDA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes contratantes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación, liquidación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato, se resolverán en primer término mediante arreglo directo; de no ser posible, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley. De no llegar a un acuerdo la controversia será competencia de la jurisdicción la Contencioso Administrativa.

**VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** está en la obligación de mantener al **MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la ejecución del contrato. **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA** una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al **CONTRATISTA**, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

**VIGÉSIMA CUARTA - LEGALIZACIÓN:** Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se entenderá que el contrato se encuentra legalizado con la aprobación de este, a través de la plataforma SECOP II por las partes y una vez la entidad contratante efectúe el correspondiente registro presupuestal.

**VIGÉSIMA QUINTA - EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato sólo podrá efectuarse una vez se haya legalizado, una vez se encuentre constituida y aprobada la garantía de cumplimiento (si aplica), se encuentre vigente la cobertura a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y el examen médico ocupacional del que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

**VIGÉSIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar; al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la aprobación del contrato a través de la plataforma SECOP II, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

**VIGÉSIMA OCTAVA - FORMAS DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1)** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por cumplimiento del objeto contractual. **4)** Por cualquiera de las causales previstas en la Ley.

**VIGÉSIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN:** Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que, existan saldos a favor del contratista, en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses (entendiéndose para efectos de liquidación, 4 meses de 30 días) siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. **PARÁGRAFO:** En aquellos eventos en que se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la Dirección de tesorería. Una vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual.

**TRIGÉSIMA - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si se entregan personalmente o por correo electrónico a la persona y direcciones indicadas a continuación: i) MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, en la Calle 17 # 7ª 48 Chiquinquirá Boyacá, o al correo electrónico contratacionadministrativa@chiquinquira-boyaca.gov.co **ii)** EL CONTRATISTA, en la dirección y en el correo electrónico para notificaciones registrado en los datos del proveedor en la Plataforma SECOP II.

**TRIGÉSIMA PRIMERA. - ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos. **b)** La oferta del **CONTRATISTA** para el objeto del contrato y sus obligaciones para la contratación de los servicios profesionales. **c)** La hoja de vida y demás documentos que identifican al **CONTRATISTA. d)** El certificado expedido por la Directora de Talento Humano. **e)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **f)** El presente Anexo.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA - DOMICILIO:** Para los efectos legales del contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Chiquinquirá Boyacá.

**TRIGÉSIMA TERCERA – PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

| Retención documental | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | | **Revisado por:** | | **Aprobado por:** | |
| **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** | **Nombre** | **Firma** |
| LILIANA GUTIERREZ | | LINNA NATALY CABRA COY | | JULIO CESAR BARAJAS | |
| **Nombre del documento** | | | | | **Versión** |
| **Dependencia** | DIRECCION DE COMPRAS PUBLICAS Y GESTION CONTRACTUAL | **TRD** | | **Consecutivo** | |
| **Proceso:** | | | **Procedimiento:** | | |
| **Dimensión:** | | | **Política:** | | |