CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº CTO. INTERAD-776-2026
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE CAJICÁ Y LA AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

Entre los suscritos, **FABIOLA JÁCOME RINCÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 21.189.138 de Restrepo, actuando en su calidad de Alcaldesa del Municipio de Cajicá - Cundinamarca, posesionada como consta en el Acta de Posesión N° 004 de fecha del 29 de diciembre de 2023 de la Notaría Única del Círculo de Cajicá, la cual surte efectos fiscales y jurídicos a partir del 01 de Enero de 2024, autorizada para contratar en virtud del artículo 54 del Acuerdo Municipal N°027 del 11 de noviembre de 2025, *"Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y recurso de capital y de gastos o apropiaciones del municipio de Cajicá para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026"*, en consonancia con numeral 5 literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por la otra, la **AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, identificada con NIT. 830.021.022-3, y representado legalmente por **YOLIMA MORA SALINAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 65.719.544 expedida en Líbano - Tolima, en su calidad de Gerente General, posesionada mediante Resolución No. 000165 de fecha 24 de enero de 2024, debidamente facultada para celebrar contrato interadministrativo, tal como consta en el artículo 17 del Decreto Ordenanzal 410, quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal C) de la ley 1150 de 2007, los contratos interadministrativos, son contratos que se efectúan mediante la modalidad de selección de contratación directa.

II. Que conforme con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."

III. Que la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal C modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 preceptúa que procede la contratación directa cuando son contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

IV. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual prevé que: "*La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales".*

V. Que la Secretaría de Planeación y la Dirección de Desarrollo Territorial justifican la necesidad en estudio previo teniendo en cuenta entre otras consideraciones que:

> *"(…) Que el artículo 3 de la Ley 133 de 1994, el cual fue modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, señala como funciones que: "1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal". Entre otros.*

"Que de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 9 de 1989, por la cual se dictan reglas sobre reforma urbana a nivel nacional, se define el espacio público en los siguientes términos "entiéndase por espacio público el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso a afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto los límites de los intereses individuales de los habitantes."

"Que el articulo 15 numeral 2.6 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 1 de la Ley 902-2004, reglamentado por el Decreto Nacional 4002 de 2004, expresa que hacen parte de las normas urbanísticas generales, entre otras, "las especificaciones de las cesiones gratuitas, así como los parámetros y directrices para que sus propietarios compensen en dinero o en terrenos si fuere el caso"

"Que el artículo 27 del Decreto Ley 2150, de 1.995 señala: "avalúo de Bienes inmuebles. Los avalúos de bienes inmuebles que deban realizar las entidades públicas o que se realicen en actuaciones administrativas, podrán ser adelantados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y autorizada por la lonja de propiedad raíz del lugar donde esté ubicado el bien, para adelantar dichos avalúos".

"Que así mismo en el Decreto de 1420 de 1.998 señala: Artículo 2.- Se entiende por el valor comercial de un inmueble el precio más favorable por el cual este se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor, actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien. Artículo 3.- La determinación del valor comercial de los inmuebles la harán, a través de un avalúo, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la entidad que haga sus veces o las personas naturales o jurídicas de carácter privado registradas o autorizadas por las lonjas de propiedad raíz del lugar donde se ubiquen los bienes objeto de la valoración."

"Que utilizando las técnicas valuatorias avaladas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC (Resolución 620 de 2008) se establece el valor comercial del bien objeto del estudio mediante el método de comparación o de mercado a fin de establecer el valor comercial conforme a transacciones del mercado de bienes semejantes, método de capitalización de rentas o ingresos para establecer el valor del bien mediante a partir de rentas o ingresos en comparación con inmuebles de características semejantes, método de costo de reposición estableciendo el valor comercial del bien objeto de avalúo a partir del costo de las construcciones de un bien semejante al del objeto de avalúo y restarle la depreciación acumulada, a fin de establecer el valor comercial identificando con bienes inmuebles semejantes, método residual que busca establecer el valor comercial del terreno del bien a partir de estimar monto total de ventas de un proyecto de construcción, acorde con la reglamentación urbanística vigente y acorde con el mercado del bien final vendible, en el terreno objeto del avalúo.

"Que será importante para la población y el municipio el incremento de espacio público efectivo y garantizar que los mismos sean seguros, accesibles a pie y ambientalmente resilientes, agradables para vivir, y con ello el mejoramiento de los Equipamientos Urbanos que requiere el municipio para su dinámica cultural, educativa, social, productiva, institucional, recreativa, deportiva, esto con el propósito de que el municipio sea un territorio competitivo a partir de la innovación en la productividad, aprovechamiento de sus capacidades, para gestionar y generar recursos de manera organizada, sostenible y eficiente con valor diferenciable, lo que a su vez se reflejara en una mejor calidad de vida para sus habitantes.

"Que en todo caso el contratista deberá ajustarse a los procedimientos, metodologías y demás criterios establecidos en el Decreto 1420 de 1.998 y resolución 620 de 2008 expedida por el IGAC según el tipo de avalúo solicitado por la entidad territorial y contar con el insumo de levantamientos topográficos, avalúos comerciales en materia inmobiliaria y actividades de gestión predial conexas, que faciliten el adecuado cumplimiento de las competencias que corresponden al municipio de Cajicá, al igual potencializa la toma de adecuadas decisiones administrativas en materia fiscal y económica, las cuales armonizan con las labores que requiere el banco inmobiliario.

"Que la Administración Municipal ha identificado que algunos predios dados en cesión no cuentan con acceso a vía vehicular o peatonal no permitiendo el libre acceso y uso de la comunidad para la el desarrollo de actividades culturales, lúdicas y deportivas, por tanto se requiere adelantar la enajenación de algunos predios, por consiguiente es necesario realizar todo un proceso técnico, jurídico y administrativo, en el cual una de las fases de vital importancia es la práctica de los avalúos comerciales de todos los bienes inmuebles y predios que deben ser vendidos y/o afectados. Así como la realización de levantamientos topográficos que permiten dar claridad del área de los predios en los cuales esté interesado en municipio.

"Que en concordancia con lo anterior, se requiere poder contar con los profesionales idóneos que cuenten con su inscripción en el respectivo Registro Nacional de Avaluadores, lo cual se garantiza por parte de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, a fin de atender las necesidades de la administración municipal en relación con los avalúos que se deban realizar para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en relación con la gestión en predios de interés del municipio.

"Que el objetivo del presente estudio es enmarcar la necesidad de un contrato para la realización de los avalúos, levantamientos topográficos y actividades de gestión predial de los bienes inmuebles para continuar con el desarrollo de programas y proyectos sobre los cuales tenga legítimamente interés el municipio, así como de aquellos en relación con la compensación de cesiones obligatorias a predios con licencia urbanística del municipio de Cajicá por lo cual se tiene prevista la asignación presupuestal para el desarrollo de dichas actividades vinculadas dentro del proyecto inscrito en el Banco de Proyectos.

"Que denota lo anterior, el municipio requiere los servicios prestados por la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca, la cual conforme a su objeto está facultada para adelantar la gestión predial de los inmuebles sobre los cuales tenga interés el municipio de Cajicá, en la forma que lo establece el Decreto Ordenanza N° 410 del 6 de noviembre de 2024, para lo cual se destina un valor de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.500.000).

"(...) Que en ese orden de ideas, la AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, empresa industrial y comercial del sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, tal como consta en Decreto Ordenanzal 410 del 6 de noviembre de 2024, "Por el cual se establece la estructura orgánica de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", registrada e inscrita bajo el NIT. 830.021.022-3.

"Que la Dirección de Desarrollo Territorial de la Secretaría de Planeación del Municipio de Cajicá, elaboro estudio previo, en el que se establece la necesidad de la contratación y las condiciones que se exigirán para la ejecución del contrato cuyo objeto corresponde a: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PREDIAL EN RELACIÓN CON LOS INMUEBLES SOBRE LOS CUALES TENGA LEGÍTIMAMENTE INTERÉS EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

"Que el valor total del Contrato es por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.500.000), suma amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026002096 de fecha 20/08/2026."

VI. Que el **MUNICIPIO DE CAJICÁ** a través de la Secretaria de Planeación, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, y con el fin de cumplir con todas las actividades a desarrollar en el objeto contractual se considera conveniente y necesario suscribir un Contrato Interadministrativo, con la **AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** es una empresa industrial y comercial del sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, tal como consta en Decreto Ordenanzal 410 del 6 de noviembre de 2024, *"Por el cual se establece la estructura orgánica de la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"*, registrada e inscrita bajo el NIT. 830.021.022-3.

VII. Que la **AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, tiene la experiencia, idoneidad, y la capacidad técnica y operativa para ejecutar las actividades requeridas, aportando a la consecución de los fines del estado y del Municipio de Cajicá.

VIII. Que la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026002096 de fecha 20 de agosto de 2026 para la suscripción del contrato.

Por lo anteriormente expuesto, se acuerda suscribir el presente Contrato Interadministrativo que se regirá por las cláusulas que a continuación se indican:

CLAUSULA PRIMERA. – OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PREDIAL EN RELACIÓN CON LOS INMUEBLES SOBRE LOS CUALES TENGA LEGÍTIMAMENTE INTERÉS EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR: El valor del Contrato Interadministrativo es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.500.000).

CLAUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato interadministrativo corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.500.000), se pagará hasta agotar el presupuesto, mediante pagos parciales de acuerdo al número de avalúos, levantamientos

topográficos y estudios prediales, y demás actividades conexas y/o relacionadas con las mencionadas que se realicen en el periodo citado, conforme a la propuesta económica, acorde con las tarifas establecidas mediante Resolución 003 de 2026 y cotizaciones enviadas.

Para realizar el pago correspondiente, EL CONTRATISTA deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

i) Informe y entrega de los avalúos, levantamientos topográficos y estudios de títulos cuando así se requiera como complemento de la gestión predial.
ii) Factura u orden de consignación
iii) Certificado que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:

iv) Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor
v) Informe de supervisión detallado
vi) Verificar el aporte de seguridad social

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

CLAUSULA CUARTA. - TERMINO DE EJECUCIÓN: El término de duración del Contrato Interadministrativo será de **TRES (3) MESES** o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

CLAUSULA QUINTA. - VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del Contrato Interadministrativo, será igual al término de ejecución más los cuatro (4) meses contemplados para su liquidación.

CLAUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes obligaciones específicas**:**

1. Realizar la visita física de inspección para determinar el tipo de bien, su estado actual, conservación y composición.
2. Efectuar la recolección de la documentación posible de obtener de los bienes.
3. Realizar los avalúos, levantamientos topográficos y actividades conexas de gestión predial de los inmuebles conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 7.3 de este Estudio Previo previa solicitud por parte del supervisor del contrato, y de acuerdo con la propuesta presentada.
4. Presentar los informes de avalúos, levantamientos topográficos y estudios de títulos como complemento a la gestión predial de cada bien inmueble con el respectivo concepto en el cual se deberá incluir el registro fotográfico de cada uno de los elementos que deberá ser entregada en medio impreso y magnético.
5. Deberá resolver las inconformidades de los propietarios en caso que se presenten posterior a la notificación.
6. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado.
7. Mantener informado a la Administración Municipal de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

CLAUSULA SÉPTIMA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las obligaciones generales en las condiciones pactadas, así:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.

2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con el Municipio.
3. Presentar los informes a su cargo, y los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico.
4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar los insumos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores.
6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el proyecto.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados.
10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2202 la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
11. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
12. Atender las observaciones del supervisor.
13. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
14. Presentar oportunamente la factura en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.
15. Entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por los Supervisores.
16. Responder por el buen uso de la información entregada.
17. Hacer cumplir las instrucciones impartidas por el municipio.

CLAUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ: El Municipio de Cajicá, con la suscripción del Contrato Interadministrativo se compromete a:

1. Cancelar a la **AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** el valor del Contrato Interadministrativo en la oportunidad y forma aquí establecida, según los avalúos presentados.
2. Realizar seguimiento al Contrato Interadministrativo.
3. Vigilar el desarrollo y ejecución del Contrato Interadministrativo y exigir el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del Contrato Interadministrativo.
4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del Contrato Interadministrativo siempre enmarcado dentro de los términos del mismo.
5. El municipio garantizará los espacios propicios para la ejecución del objeto contractual.
6. Prestar la colaboración necesaria para la solución de inconvenientes que se presenten en la prestación del servicio.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato Interadministrativo y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Brindar a la **AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** la colaboración que requiera para la ejecución del contrato Interadministrativo.
9. Expedir el registro presupuestal correspondiente.
10. Adelantar revisiones periódicas del servicio contratado con el fin de verificar la correcta ejecución del contrato Interadministrativo y proteger los derechos de la comunidad.
11. Apropiar los recursos necesarios para dar continuidad al servicio contratado.
12. Realizar la liquidación del presente contrato Interadministrativo dentro de los términos y bajo las condiciones establecidas en la Ley.
13. El Municipio se obliga a enviar copia del Registro Presupuestal que ampara el presente contrato interadministrativo.
14. Las demás que se deriven de la ejecución del presente contrato interadministrativo o surgidas por razón o con ocasión del mismo.

CLAUSULA NOVENA. - DERECHOS DE EL CONTRATISTA:

1. Recibir la entrega de los pagos del contrato en los términos pactados en la cláusula 3 del presente contrato.
2. Al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 por parte del **MUNICIPIO**.

CLAUSULA DECIMA. - CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Para dar inicio a la ejecución del contrato se requiere el correspondiente registro presupuestal de conformidad con lo establecido por el Decreto 111 de 1.996, la suscripción del acta de inicio. En todo caso, para el giro de los recursos pactados, se deberán haber cumplido los requisitos de ejecución del Contrato Interadministrativo.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - DECLARACIONES DE EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Cajicá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato Interadministrativo.
4. Que al momento de la celebración del presente Contrato Interadministrativo no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. – SUPERVISIÓN: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y del objeto del convenio estará a cargo de la **DIRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL** o quien haga sus veces. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, deberá tener en cuenta las obligaciones asignadas mediante la Resolución 007 del 2023, mediante la cual se adopta el manual de contratación y de supervisión. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a funcionario alguno.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. – ACTA DE INICIO: Para el inicio del objeto de este contrato Interadministrativo, las partes se comprometen a suscribir el Acta de Inicio, una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución del presente contrato. En todo caso, el acta de inicio marcará el término de ejecución de la misma.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. – MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA: El presente Contrato Interadministrativo, podrá ser prorrogado o modificado, previo acuerdo de las partes conforme a las formalidades legales.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLÁUSULA COMPROMISORIA: Toda controversia o diferencia que pueda surgir con ocasión de este Contrato Interadministrativo, su ejecución y liquidación, se resolverá directamente por las partes, si las partes directamente no llegasen a un acuerdo someterán sus diferencias ante las Procuradurías delegadas para el efecto, o acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a la ley.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **MUNICIPIO** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de **EL CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **EL MUNICIPIO**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra **EL MUNICIPIO**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito con **EL CONTRATISTA** o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, **EL CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses de **EL MUNICIPIO** para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si **EL MUNICIPIO** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente

defendidos, lo manifestará por escrito a **EL CONTRATISTA**, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si **EL MUNICIPIO** lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, **EL MUNICIPIO** cobrará y descontará de los saldos a favor de **EL CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que **EL CONTRATISTA** no asuma la defensa o **EL MUNICIPIO** no llame a **EL CONTRATISTA** en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, **EL MUNICIPIO** asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor de **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO** podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato Interadministrativo junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestan el mérito ejecutivo.

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual el Municipio de Cajicá - Cundinamarca.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. – GASTOS DE ESTAMPILLAS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato. PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el Artículo 316 del Acuerdo Municipal No del 33 de diciembre de 2025; la tarifa es el uno por ciento (1%) sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001. PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Según lo establecido en el Artículo 304 del Acuerdo Municipal No del 33 de diciembre de 2025, La tarifa de estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adición. Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario. PAGO TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el en el Artículo 304 del Acuerdo Municipal No del 33 de diciembre de 2025; la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas. ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: Según lo establecido en el artículo 328 del acuerdo Municipal No 33 de diciembre de 2025, la tarifa corresponde al dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista. RETENCIÓN POR CONCEPTO DE ICA Según lo establecido en el artículo 145 acuerdo Municipal No 33 de diciembre de 2025. La tarifa se aplica según actividad de servicio y bien suministrado. RETENCIONES NACIONALES Y DEPARTAMENTALES. Las retenciones correspondientes a descuentos nacionales se practican según la obligación estipuladas en el RUT independiente de las obligaciones de cada uno de los proponentes y de la normatividad vigente. En caso de tener recursos que financie el departamento se practicará la retención por concepto de Tasa pro-deporte y corresponde a la tarifa del 2.5% sobre el valor que financie el Departamento. artículo 351 Ordenanza 039-2020

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. - ANEXOS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: Hacen parte integrante de este contrato Interadministrativo los siguientes documentos:

1. Los estudios previos.
2. La solicitud presentada por **EL CONTRATISTA**.
3. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Los demás documentos del expediente contractual.

CLAUSULA VIGÉSIMA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Queda expresamente entendido que no existe entre las partes relación laboral alguna, vale decir entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, así como frente a los respectivos empleados, dependientes o subcontratistas que utilice **EL CONTRATISTA** en la ejecución del presente contrato. Por lo tanto, las personas que utilice **EL CONTRATISTA** serán responsables del pago de los salarios, prestaciones sociales y los aportes parafiscales del personal que vinculen para la realización de los proyectos.

PARÁGRAFO: No existirá entre las partes solidaridad en el cumplimiento de las obligaciones laborales que cada uno de ellos tenga frente a sus respectivos empleados.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. *"No obligatoriedad de garantías. La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo."* Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto del contrato, la naturaleza jurídica de **EL CONTRATISTA** y la forma de pago, se estima que no se hace necesario el otorgamiento de garantías.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato Interadministrativo para el Municipio de Cajicá se pagará con cargo:

CDP N° 2026002096 de fecha 20/08/2026			
RUBRO/ FUENTE	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2.3.1.4002016-2024251260013-2.3.2.02.02.00805-46-1.3.3.1.00	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION/Elaborar e implementar 1 Plan anual para el desarrollo de las actividades de planificación del territorio. SRB ORDEN 4.1	$ 28.500.000	$ 28.500.000

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES O AVISOS CONTRACTUALES: 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 son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE CAJICÁ	CONTRATISTA
FABIOLA JÁCOME RINCÓN Dirección: Calle 2 No. 4-07 Cajicá Cundinamarca. Teléfono: 8795356 EXT 2005 Correo Electrónico: dirdesarrolloterritorial@cajica.gov.co	AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA Dirección: CALLE 26 NO. 51 -53 TORRE BENEFICENCIA PISO 3 Teléfono: 3102653315 Correo Electrónico: empresainmobiliaria@cundinamarca.gov.co

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - LIQUIDACIÓN. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETIVO:

La Secretaría de Planeación tiene como función adelantar la Gestión Predial requerida en articulación con el Plan de Desarrollo Cajicá Ideal 2024-2027, y en articulación con el PBOT mejorar los indices de espacio público efectivo para el acceso y uso de la comunidad cajiqueña, por lo que es necesario continuar con la realización de avalúos, levantamientos topográficos y estudios de títulos como componentes de la gestión predial a inmuebles sobre los cuales tenga legítimamente interés el municipio para el cumplimiento de sus planes y proyectos y aquellos en relación con la compensación de cesiones obligatorias derivados de procesos de licenciamiento urbanístico del municipio de Cajicá.

2. ALCANCE:

El contratista deberá cumplir, teniendo en cuenta los requerimientos realizados por el supervisor del contrato con los avalúos, levantamientos topográficos y estudios de títulos como componentes de la gestión predial solicitados, garantizando la realización de levantamientos así como de los avalúos comerciales, atendiendo a los métodos parámetros, procedimientos y requerimientos técnicos mínimos establecidos en los Decretos 1420 de 1998, Decreto 422 de 2000; Decreto 075 de 2013, Decreto único 1077 de 2015 que compila los anteriores y las Resoluciones IGAC 620 de 2008, 643 de 2018 y 941 de 2026, complementando los mismos cuando así se requiera con los respectivos estudios de títulos

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

De manera general el alcance del contrato a celebrar se enmarca en las siguientes tres actividades**:**

ITEM	INSUMO	ALCANCE
1	Elaboración componente topográfico	**Levantamiento topográfico:** *visita preliminar *replanteo (levantamiento de la zona) *Materialización de punto(s) de control topográfico físico(s), debidamente georreferenciado(s), para su utilización como punto(s) de amarre en futuros levantamientos. *procesamiento de datos *Mapa levantamiento topográfico *Informe de Topografía
2	Elaboración estudio de títulos propietario con los respectivos soportes	* Compra Folio Matrícula Inmobiliaria. *Elaboración del Estudio de Títulos a 20 años.
3	Elaboración de avalúo comercial	*Visita de avalúo *Elaboración informe de avalúo *Revisión informe de avalúo *Aprobación y Firma de Avalúo

3.1 ETAPAS PARA ELABORACIÓN DE LOS AVALÚOS.

Para la elaboración de los avalúos utilizando cualquiera de los métodos deben realizarse las siguientes etapas:

1. Revisión de la documentación suministrada por la entidad peticionaria, y si hace falta algo de lo previsto en el artículo 13 del Decreto 1420 de 1998 se procede a solicitarlo por escrito.

2. Definir y obtener la información que adicionalmente se requiere para la correcta identificación del bien. Se recomienda especialmente cartografía de la zona o fotografía aérea, para la mejor localización del bien.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 1420 de 1998, verificar la reglamentación urbanística vigente en el municipio o distrito donde se encuentre localizado el inmueble. En el evento de contar con un concepto de uso del predio emitido por la entidad territorial correspondiente, el avaluador deberá verificar la concordancia de este con la reglamentación urbanística vigente.

4. Reconocimiento en terreno del bien objeto de avalúo. En todos los casos dicho reconocimiento deberá ser adelantado por una persona con las mismas características técnicas y profesionales de la persona que ha de liquidar y firmar el avalúo.

5. Siempre que sea necesario se verificarán las mediciones y el inventario de los bienes objeto de la valoración. En caso de edificaciones deberán constatarse en los planos las medidas y escalas en que se presente la información. Y cuando se observen grandes inconsistencias con las medidas, se informará al contratante sobre las mismas.

6. En la visita de reconocimiento deberán tomarse fotografías que permitan identificar las características más importantes del bien, las cuales posteriormente permitirán sustentar el avalúo.

7. Cuando se realicen las encuestas, deberán presentarse las fotografías de los inmuebles, a los encuestados para una mayor claridad del bien que se investiga.

8. Para la identificación del inmueble, el contratista deberá efectuar la revisión del folio de matrícula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y otras limitaciones que puedan existir sobre el bien, excepto para la determinación de los avalúos en la participación de plusvalías, lo anterior sin perjuicio que en casos específicos deba ser requerido este como insumo de la gestión predial.

Aun cuando el estudio de los títulos es responsabilidad de la entidad interesada, en casos específicos la entidad encomendará dentro del mismo avalúo que se efectúe el respectivo estudio de títulos, en los demás casos la correcta identificación requiere que el perito realice una revisión del folio de matrícula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y otras limitaciones que puedan existir sobre el bien, excepto para la determinación de los avalúos en la participación de plusvalías, lo anterior sin perjuicio que en casos específicos deba ser requerido este como insumo de la gestión predial

3.1.1. IDENTIFICACION FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES

Para la identificación, inspección y verificación física de los bienes inmuebles objeto de avalúo, el contratista coordinará con el supervisor que se designe, el desplazamiento hacia todos y cada uno de los sitios donde se encuentran ubicados los bienes objeto de avalúo, según el anexo adjunto.

3.1.2. CONCEPTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de los inmuebles se debe tener en cuenta los métodos, parámetros y requerimientos de acuerdo a lo establecido en los Decretos 1420 de 1998 y Decreto 422 de 2000 y Resolución 620 de 2008 así:

3.1.3. PARAMETROS PARA DETERMINACION DEL VALOR:

1. La reglamentación urbanística municipal o distrital vigente al momento de la realización del avalúo en relación con el inmueble objeto del mismo.
2. La destinación económica del inmueble.
3. Para los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, el avalúo se realizará sobre las áreas privadas, teniendo en cuenta los derechos provenientes de los coeficientes de copropiedad.
4. Para los inmuebles que presenten diferentes características de terreno o diversidad de construcciones, en el avalúo se deberán consignar los valores unitarios para cada uno de ellos.
5. Para los efectos del avalúo de que trata el artículo 37 de la Ley 9ª de 1989, los inmuebles que se encuentren destinados a actividades productivas y se presente una afectación que ocasione una limitación temporal o definitiva a la generación de ingresos provenientes del desarrollo de las mismas, deberá considerarse independientemente del avalúo del inmueble, la compensación por las rentas que se dejarán de percibir hasta por un período máximo de seis (6) meses.
6. Cuando el objeto del avalúo sea un inmueble declarado de conservación histórica, arquitectónica o ambiental, por no existir bienes comparables en términos de mercado, el método utilizable será el de reposición como nuevo, pero no se descontará la depreciación acumulada, también deberá afectarse el valor por el estado de conservación física del bien. Igualmente, se aceptará como valor comercial de dicho inmueble el valor de reproducción, entendiendo por tal el producir el mismo bien, utilizando los materiales y tecnología con los cuales se construyó, pero debe tenerse en cuenta las adecuaciones que se le han introducido.
7. La estratificación socioeconómica del bien.

3.1.4. CARACTERISTICAS PARA DETERMINACIÓN DEL VALOR:

- Aspectos físicos tales como área, ubicación, topografía y forma.

- Clases de suelo: urbano, rural, de expansión urbana, suburbano y de protección.
- Las normas urbanísticas vigentes para la zona o el predio.
- Tipo de construcciones en la zona.
- La dotación de redes primarias, secundarias y acometidas de servicios públicos domiciliarios, así como la infraestructura vial y servicio de transporte.
- En zonas rurales, además de las anteriores características deberá tenerse en cuenta las agrológicas del suelo y las aguas.
- La estratificación socioeconómica del inmueble.
- El área de construcciones existentes autorizadas legalmente.
- Los elementos constructivos empleados en su estructura y acabados.
- Las obras adicionales o complementarias existentes.
- La edad de los materiales.
- El estado de conservación física.
- La vida útil económica y técnica remanente.
- La funcionalidad del inmueble para lo cual fue construido

3.1.5. INFORME TÉCNICO INDIVIDUAL FINAL DEL AVALÚO

Los informes de avalúo que serán entregados al Municipio, deberán contener como mínimo las condiciones contenidas en el Artículo 2 del Decreto 422 de 2000, y demás normas que regulen la presentación de avalúos a entidades públicas, esto es:

a. Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el 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 y respectivas memorias de cálculo.
f. Determinar valor de daño emergente y lucro cesante si aplica
g. El valor resultante del avalúo.
h. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
i. La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el Registro Nacional de Avaluadores o en las que lleve la Superintendencia de Industria y Comercio, según lo previsto en el artículo 50 de la Ley 546 de 1999 y en el artículo 61 de la Ley 550 de 1999.
j. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
k. Cuando la metodología utilice proyecciones, se deben señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se deben incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
i. Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados

3.1.6. LOS AVALUOS DEBERAN ATENDER A LOS SIGUIENTES CRITERIOS

- **Objetividad:** Se basará en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y certeras.
- **Certeza de 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.
- **Transparencia:** Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelarán todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.
- **Integridad y Suficiencia:** Los avalúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al teto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

- **Independencia:** Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés e el resultado el avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.
- **Profesionalidad:** Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente registro de avaluadores respectivos.

Los documentos deben prepararse de forma imparcial y por escrito, basándose en criterios objetivos y datos veraces, cuyas fuentes sean verificables y comprobables. El avalúo debe contener toda la información que permita concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas del texto. Los índices que se llegarán a utilizar para determinar el valor deberán provenir de fuentes fidedignas que se darán a conocer. El avalúo técnico debe ser ejecutado por un perito avaluador debidamente acreditado ante el Registro Abierto de Avaluadores. R.A.A.

3.2 METODOLOGIA PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS

3.2.1. DOCUMENTACIÓN

Revisión de la documentación suministrada por la entidad peticionaria, y si hace falta algo de lo previsto se procede a solicitarlo por escrito.

3.2.2. MATERIALIZACIÓN

Se hará en zonas duras tipo incrustación, con placa en aluminio marcada con su respectiva nomenclatura, se harán dos puntos, estas referencias se colocarán en sitios que garanticen su permanencia y buen cuidado y serán inter visible entre si, igualmente se materializarán referencias adicionales sobre puntillas de acero ancladas en el piso sobre área dura existente en el predio.
Estos puntos deberán quedar debidamente materializados, georreferenciados, identificados y documentados, de manera que puedan ser utilizados posteriormente como puntos de control y/o amarre para futuros levantamientos topográficos que adelante el Municipio en el sector.

3.2.3. AMARRE GEODESICO CON EQUIPO DE ALTA PREVISION Y TRASLADO DE COORDENADAS

En el predio objeto de levantamiento se procederá a realizar amarre Geodésico o Referenciación del predio, se dará coordenadas con posicionamiento físico utilizando equipo GPS de alta precisión utilizando parámetros técnicos requeridos por el IGAC (Resolución IGAC 643 del 30 de mayo de 2018), sobre los puntos localizados en campo y materializados, este amarre se hace con el objeto de mejorar la precisión del trabajo a realizar en campo, teniendo en cuenta que el predio objeto de levantamiento se encuentra en área delimitada con precisión. Una vez se realice el respectivo amarre geodésico para el predio, se extenderá una poligonal ya amarrar de esta forma toda la poligonal a este sistema coordenado y todos los trabajos que se realizasen para el mismos o en su defecto se utilizaran métodos como el sistema RTK, PPK o N-TRIP.

3.2.4. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON ESTACIÓN TOTAL

El levantamiento se realizará teniendo en cuenta la planimetría, este estará referido a la red MAGNA-SIRGAS, incluyendo: Linderos y perímetro de los predios, los detalles inmersos en este y los elementos de importancia como cercas, linderos, construcciones, entre otros para obtener la forma del terreno.

Toda la información resultante deberá entregarse debidamente calculada, así como la información de campo.

3.2.5. POST PROCESO Y CÁLCULO

Una Vez capturada la información de campo, se utilizarán los Software aplicados de los equipos, para realizar el postproceso de datos, los cuales servirán de base para la elaboración de los planos finales.

3.2.6. TRABAJO DE OFICINA

Posterior a la descarga de dato de los equipos utilizados, se hará reducción de la información tomada en campo, para la elaboración de los planos e informes. Los planos se presentarán en escala adecuada en un pliego mediante software AutoCAD y cumplirá con el literal 11 de la resolución 643 del 30 de mayo de 2018.

3.2.7. ENTREGABLES LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS

Acorde con la Resolución 43 del 30 de mayo de 2018 literal 12, y la Resolución conjunta SNR 11344 y 1101 IGAC se entregarán:

- Ficha técnica de los puntos de control materializados, indicando nomenclatura, coordenadas, cota, sistema de referencia, ubicación, descripción de acceso y registro fotográfico de cada punto.
- Plano general de la zona de localización. Donde se identifique el predio objeto del levantamiento.
- Plano específico del bien, donde se determinen todos los elementos físicos del inmueble, así como el desarrollo de la planimetría del inmueble
- Archivos Rinex
- Carteras de campo.
- Cartes de cálculo
- Memorias Técnicas
- Certificado de calibración de equipos ópticos
- Descripción técnica de linderos.

Los informes de avalúo deberán contener como mínimo las condiciones establecidas en el numeral 7.3 de este estudio previo y del Decreto 422 de 2000 y demás normas que regulan la presentación de avalúos ante entidades públicas, la AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA, acreditará el personal profesional para la ejecución de las actividades contractuales conforme a los requisitos establecidos en la ley y el reglamento

3.3 ESTUDIO DE TÍTULOS:

Se deberá realizar la revisión jurídica de la tradición del inmueble en orden cronológico por los últimos veinte (20) años, estudiando los propietarios que ha tenido el bien y los procesos de que ha sido objeto el predio, tales como ventas, hipotecas, embargos o afectaciones por patrimonios de familia, entre otros. De este instrumento se define la viabilidad jurídica para la adquisición del bien, de ser necesario se identificarán y se llevará a cabo la asesoría y acompañamiento integral a los propietarios que conlleve a adelantar los trámites para el saneamiento de los títulos.

El contratista deberá responder por el cumplimiento y calidad del servicio contratado, para lo cual el MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las características, especificaciones y demás requerimientos de la entidad y asumir los costos de desplazamiento, y demás inherentes al desarrollo del objeto contractual garantizando la calidad y confiabilidad de los productos entregados.

NOTA: La firma de los usuarios del SECOP II que suscriben el presente acto es electrónica y cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, y lo regulado en la Ley 527 de 1999.