CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

Contrato No.	**CD-SPM-1404-2026**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE MONTERÍA**
Nit:	Nit. 800.096.734 – 1
Contratista:	**EMPRESA DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE- EDIS S.A.S.**
Identificación:	**NIT. 901.598.676-3**

KATIA CABRALES BECHARA, persona mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número No. 1.067.841.567 de Montería, quien actúa en calidad de Secretaria General, actuando en nombre y representación del Municipio de Montería, con NIT. 800.096.734 – 1 en uso de las facultades y funciones delegadas a través del Decreto N° 009 del 03 de enero de 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará el MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, la Sociedad de Economía Mixta denominada EMPRESA DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE S.A.S.**,** identificada con el N.I.T. 901598676-3 representada legalmente por la EMPRESA DE SERVICIOS SOSTENIBLES Y TECNOLOGICOS S.A.S con NIT. 901.593.947-1 la cual actúa a través de su representante lega YERALDIN VILLAMIL ORTIZ identificada con la cedula de ciudadanía número 1.030.620.127 expedida en Bogotá quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto.	**DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MONTERÍA.**
2) Plazo.	**CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIO.**
3) Obligaciones.	**3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por la Empresa en su propuesta. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre la Empresa y el Municipio. 5. Atender los requerimientos hechos por la supervisión del contrato. 6. Mantener informada a la supervisión del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 8. Aplicar tanto la ley de archivo como la ley de habeas data en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales 9. En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública, deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el Municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado. 11. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago, en cumplimiento de la normativa aplicable. **3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Cumplir con la regulación expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC en el desarrollo de las labores operativas asociadas al proceso de conservación catastral del presente contrato. 2. Desarrollar de forma eficiente, eficaz, continua e ininterrumpida el proceso de conservación catastral para los predios del municipio de Montería. 3. Realizar los diagnósticos que sean necesarios y diseñar planes de acción para la realización de labores técnicas de impulso a los trámites de conservación. 4. Entregar oportunamente al municipio los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto del contrato a fin de que pueda atender dentro de los términos señalados por la autoridad catastral los trámites de conservación del municipio. 5. Asegurar la integridad y calidad de la información catastral generada durante las labores operativas contratadas por el Municipio, así como su correspondencia con la realidad de los predios. 6. Responder de manera veraz, oportuna y de fondo a los requerimientos de entidades judiciales y de control relacionados con las labores y/o actividades que hayan sido ejecutadas, y que sean objeto de dichos requerimientos, independientemente de que haya finalizado su vínculo contractual, en coordinación con el gestor catastral y previa solicitud de éste. 7. Brindar soporte tecnológico para la ejecución del proyecto que garantice la correcta y eficaz ejecución del objeto contractual a través de una mesa de ayuda. 8. Suministrar plataforma tecnológica en la modalidad de SaaS bajo las condiciones que se detallan en los estudios previos que permita la atención y procesamiento de los trámites de

conservación.

9. Mantener una comunicación efectiva con el gestor catastral para garantizar el cumplimiento oportuno y de calidad del objeto del contrato, las obligaciones y los productos contratados, con el fin de garantizar una gestión eficiente y confiable de la información catastral.
10. Remitir los actos administrativos y/o respuestas a trámites catastrales soportados en el expediente administrativo cargado en la plataforma tecnológica a la que el gestor tiene acceso, para que adelante el respectivo control de calidad y seguimiento respectivo.
11. Prestar los servicios de operador catastral requeridos por el Municipio de Montería como gestor Catastral para dar respuesta a PQR, peticiones judiciales y administrativas y órganos de control relacionados con los trámites de conservación catastral, en los tiempos definidos por la normativa vigente y/o los exigidos por las respectivas autoridades, que comprende todas las operaciones técnicas y administrativas necesarias para la atención de éstas, en trámite, y nuevas radicaciones, bajo el control y seguimiento del supervisor del contrato por parte del Municipio.
12. Apoyar al gestor catastral en el reporte de la información catastral en el Sistema nacional de información catastral -SINIC- o la herramienta que haga sus veces, como parte de las actividades para el proceso de difusión de la información catastral Resolución 301 de 2025).
13. Apoyo en la proyección de los recursos de reposición presentados contra las Resoluciones expedidas por el municipio en su calidad de gestor catastral.
14. Apoyo en la validación y aseguramiento de la calidad de los datos e información catastral de acuerdo con las actividades para el proceso de difusión de la información catastral (art. 4.4.3 de la Resolución 1040 de 2023).
15. Apoyo en la publicación y difusión de la información catastral a través de servicios web o plataformas de acceso en línea de acuerdo con las actividades para el proceso de difusión de la información catastral (art. 4.4.3 de la Resolución 1040 de 2023).
16. Brindar apoyo técnico en la implementación del Modelo Extendido Catastro- Registro LADM_COL puesto en vigencia por el IGAC y la SNR.
17. Realizar todas las actividades operativas de los trámites de conservación provenientes de las solicitudes presentadas por los usuarios del servicio de Catastro.
18. Realizar todas las actividades operativas de los trámites de conservación provenientes que resultaren de oficio.
19. Apoyar en la proyección de todos los actos administrativos, oficios y demás documentos que se requieran para surtir de inicio a fin los trámites de la operación catastral y del objeto contractual.
20. Mantener actualizada desde el punto de vista físico y alfanumérico la base catastral del municipio de acuerdo con lo solicitado por el gestor sin que ello implique administrar la base de datos catastral.
21. Implementar un geoportal accesible en línea que permita a los usuarios consultar y utilizar los datos catastrales disponibles.
22. Entregar una copia completa de la base, en formato LADM_COL y en el formato propio de SQL Server, verificada por el supervisor.
23. Implementar el observatorio inmobiliario mediante una plataforma web service.

3.3 RESPONSABILIDADES DEL OPERADOR CATASTRAL:

1. Adelantar las labores operativas necesarias para los procesos de la gestión catastral, de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y las regulaciones del IGAC.

2. Cumplir con las políticas institucionales, los métodos, metodologías y procedimientos establecidos por el gestor catastral para el desarrollo de las actividades de los procesos de la gestión catastral.

3. Garantizar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros, operativos y logísticos necesarios para llevar a cabo las labores operativas contratadas de los procesos de la gestión catastral.

4. Asegurar la capacitación y entrenamiento previo del recurso humano involucrado en la ejecución del contrato, enfatizando en la adecuada interpretación y aplicación de la regulación técnica del IGAC, así como en los métodos, metodologías y procedimientos establecidos por el gestor catastral.

5. Garantizar la preparación y cumplimiento de un plan de gestión y control de calidad durante el desarrollo de las labores operativas contratadas, con el fin de verificar el avance y la calidad de los productos contratados en los procesos de la gestión catastral.

6. Asegurar la integridad y calidad de la información catastral generada durante las labores operativas contratadas por el gestor, así como su correspondencia con la realidad de los predios.

7. Responder a los requerimientos de entidades judiciales y de control relacionados con las labores y/o actividades que hayan sido ejecutadas, y que sean objeto de dichos requerimientos, independientemente de que haya finalizado su vínculo contractual, en coordinación con el gestor catastral y previa solicitud de éste. De igual forma, la plataforma deberá

	estar disponible por lo menos 3 meses posteriores a la finalización del contrato y brindar acompañamiento en caso de que se requiera la migración de la información. 8. Mantener una comunicación efectiva con el gestor catastral para garantizar el cumplimiento oportuno y de calidad del objeto del contrato, las obligaciones y los productos contratados, con el fin de garantizar una gestión eficiente y confiable de la información catastral. 9. Proponer y adoptar, previa aprobación del gestor catastral, las medidas de prevención de riesgos y las medidas correctivas necesarias para asegurar el cumplimiento adecuado del contrato, su objeto, obligaciones generales y específicas, así como la entrega de los productos acordados para los procesos de la gestión catastral. 10. Fomentar, en coordinación con el gestor catastral y de acuerdo con sus lineamientos, la participación ciudadana para el desarrollo de las labores operativas contratadas, facilitando canales y mecanismos para que los ciudadanos y otros interesados puedan participar en diferentes actividades, con énfasis en la recolección, validación y verificación de la información catastral. 11. Participar en actividades de difusión y divulgación de la información catastral, así como apoyar al gestor en la resolución de inquietudes y preguntas de la ciudadanía y los usuarios de la información catastral. Así mismo, colaborar al gestor en la corrección de errores identificados en la información y comunicar estas correcciones a los usuarios, garantizando la actualización y confiabilidad de los datos e información catastral. 12. Apoyar en la generación y actualización de la documentación técnica necesaria para respaldar los procesos de la gestión catastral, especialmente, en la conformación y consolidación de los expedientes administrativos en el proceso de conservación catastral. 13. Contribuir a la gestión de la seguridad de la información catastral, a la que tenga acceso o genere, implementando medidas de protección y aseguramiento de los datos para prevenir pérdidas, alteraciones o accesos no autorizados. Los datos, la cartografía y los expedientes son propiedad del municipio. 14. Garantizar la operatividad de la plataforma o solución tecnológica, así como la implementación de sus actualizaciones y/o modificaciones que permitan su debido funcionamiento durante el término de ejecución del contrato. 15. Preparar y entregar reportes, informes, documentación e información requerida por el gestor, el IGAC y la SNR. **3.4 LIMITACIÓN A LAS 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 las resoluciones No. 1040 de 2023 y 746 de 2024 expedidas por IGAC. **3.5 ESPECIFICACIONES DE LA TÉCNOLOGÍA A UTILIZAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE SOFTWARE AS A SERVICE:** Solución tecnológica mediante la modalidad de software as a service (SaaS) la cual debe: – Tener a su cargo el gobierno de los componentes del sistema, infraestructura, aplicación, datos y seguridad. – Asegurar la operación técnica y administrativa de forma oportuna para soportar la prestación del servicio público de gestión catastral. – Contar con la última versión del producto software de gestión catastral en los términos de licencia ajustados para la entidad. – Controlar los costos de inversión, debido a que se conoce con precisión los costos que le implica al municipio disponer la solución. - Toda la infraestructura en la nube necesaria para que el sistema opere será asumida por el Contratista mediante alojamiento en Data Center Categoría TIER III. La configuración de las VMs funcionará bajo la tecnología Microsoft con sistema operativo Windows Server, motor de base de datos SQLSERVER, servidor web Internet information server.

	- El sistema deberá soportar la capacidad para almacenar la información de al menos 157.000 predios aproximadamente y cualquier necesidad de escalabilidad en la nube (Disco duro, memoria y procesamiento) será asumida por el Contratista. - Las necesidades de interoperabilidad de la información catastral con otras entidades será asumida por el contratista dentro de los tiempos acordados según el nivel de complejidad del requerimiento. Esta plataforma tecnológica deberá contar con las siguientes características generales: – **Web service:** servicio de computación en la nube para construir, probar, desplegar y administrar aplicaciones y servicios mediante el uso de sus centros de datos. – **Enfoque a procesos:** todas las operaciones catastrales son orquestadas bajo procesos que contengan las diferentes actividades de las tareas de catastro, los cuales se configuran mediante la notación Business Process Modelling and Notation (BPMN) de forma gráfica. – **Licenciamiento**: No se deberá requerir de ningún licenciamiento adicional para hacer uso y manejo de la Plataforma. – **Integrado:** el dato geográfico y alfanumérico es único, es decir el componente grafico es una característica más y no requiere de software complementario para gestionarlo. – **Estandarizado:** implementa el estándar LADM (Land Administration Domain Model) para Colombia, lo que le garantiza la incorporación y generación de la información catastral a un formato estándar, permitiendo movilidad entre diferentes plataformas. Además, implementación de estándares OGC (Open Geospatial Consortium) para la difusión de la información geográfica. – **Estructura de datos:** el sistema debe contar con una estructura de datos robusta que asegura el manejo integrado del componente físico-espacial, para esto debe incluir un gestor de bases de datos relacional y orientado a objetos. – **Servidor geográfico:** El sistema debe contar con un servidor geográfico para la publicación de servicios, el cual debe estar conectado con la base de datos alfanumérica, con el fin de asegurar su integración. Toda la infraestructura en la nube necesaria para que el sistema opere será asumida por el Contratista. – **Plataforma en la nube:** los módulos deben ser soportados en una plataforma en la nube, de manera que se pueda acceder al sistema desde diferentes navegadores. El usuario puede conectarse desde cualquier lugar para trabajar en la plataforma en la nube. – **Interoperable:** el sistema debe interoperar con los sistemas de registro y con el SINIC o con cualquier otro sistema de información que disponga el IGAC. Igualmente, debe permitir la interoperabilidad de todas las coberturas parcelarias de información geográfica y la interoperabilidad con la información geográfica de la entidad. Las necesidades de interoperabilidad de la información catastral con otras entidades será asumida por el contratista dentro de los tiempos acordados según el nivel de complejidad del requerimiento. – **Transaccional:** los procesos deben ser ejecutados de forma transaccional con un módulo para su trazabilidad y documentación. – **Usuarios:** el acceso a consultas y funcionalidades de la solución deben definirse mediante permisos según la jerarquía y tipo de usuarios, con el fin de asegurar la seguridad de la información. – **Productos:** la solución tecnológica debe permitir la disposición y consulta de los productos que resulten de los procesos de la gestión catastral. – **Garantía:** el proveedor de la solución tecnológica deberá constituir las garantías correspondientes para asegurar el buen manejo y funcionamiento de las características solicitadas. – **Incorporación de ajustes normativos:** como parte de la garantía de la solución tecnológica, el proveedor deberá incorporar los desarrollos y ajustes que se requieran por cambios normativos, en relación con: especificaciones técnicas de producto, modelo de datos, entre otros. - **Capacitación:** Apoyar Un (01) proceso de capacitación del personal del equipo que defina el Municipio de Montería, en su rol de gestor catastral, en temáticas como: administración, modelamiento de procesos, módulos para los procesos de la gestión catastral, seguridad, gestión documental, entre otros. – **Soporte:** garantizar servicios de soporte especializado del software de gestión catastral durante el tiempo que se implemente, mediante la atención y solución de incidentes registrados por los usuarios del gestor catastral. Como resultado de esta atención se generarán los reportes que sean solicitados y se desarrollarán e implementarán las mejoras requeridas, así como la actualización de los manuales del sistema. Se dispondrá de una mesa de ayuda telefónica, presencial y dentro del sistema para resolver cualquier inquietud que pueda surgir en el manejo de la misma. Se dará respectivo trámite dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud respectiva, sin perjuicio de la complejidad del requerimiento. Como características funcionales, la solución tecnológica que se disponga debe tener lo siguiente: – Brindar el soporte para asegurar flujos de trabajo de los procesos de la gestión catastral, tanto en campo como en oficina y que cumplan con los lineamientos técnicos y normativos. – Disponer un usuario con rol de aprobación para el gestor catastral, con el fin de que este revise y apruebe la información capturada y generada en el sistema de información. – Asegurar la captura de la información catastral de los diferentes procesos, mediante su in-

corporación, control y consolidación, asegurando la trazabilidad de los cambios y la seguridad de la información.
- Ser interoperable con otros sistemas de información: el sistema deberá asegurar que los datos catastrales que se generen y administren en el sistema sean interoperables y se integren con el SINIC, o el sistema que disponga el gobierno nacional para este fin.
- Cumplir con el modelo LADM_COL en su versión vigente, o el modelo definido por el gobierno nacional, con el fin de asegurar la integración de la información catastral.
- Incluir los procesos administrativos y operativos para la gestión catastral, que aseguren el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas definidas por el gobierno nacional.
- Generar los reportes de información requeridos por la autoridad catastral nacional, en relación con la información catastral actualizada.
- Permitir la transición, en donde deberá soportar el cargue de bases de datos definitivas entregadas por el IGAC, validadores, identificación y gestión de inconsistencias en la gestión catastral.
- Para soportar los procesos de la gestión catastral, la solución tecnológica deberá contar con los módulos que permitan la captura y gestión de la información catastral, así como un módulo administrativo para la gestión y administración de usuarios y de la información que se encuentre en la solución.

Para esto, los insumos o entradas al sistema corresponderán al trámite o solicitud catastral y la información soporte que aporte el usuario, igualmente, la base catastral vigente que se encuentre en el sistema como salida. El sistema deberá actualizar la información catastral según el trámite que se adelante y la información capturada en campo u oficina en relación con el predio.

La información resultante del proceso estará disponible para consulta de usuarios internos de la administración municipal, como las secretarías de gobierno, hacienda, planeación e infraestructura y las demás que se consideren, así como para el Observatorio Inmobiliario con fines catastrales y la IDE. Para usuarios externos, como público general y entes de control, de acuerdo con los permisos que se definan, la información resultante del proceso de conservación catastral estará disponible a través de reportes.

3.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Entregar a la Empresa la información necesaria para el desarrollo del objeto contrato. El Municipio es responsable de la veracidad de la información entregada a la Empresa.
2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato interadministrativo en los términos pactados en este documento.
3. Ejercer el respectivo control, seguimiento y supervisión a la ejecución del contrato.
4. Recibir de parte de la Empresa los informes relacionados con la ejecución del contrato, realizar la revisión de ellos y presentar las observaciones que surjan del mismo.
5. Suscribir en conjunto con la Empresa el acta de inicio y de terminación, así como los documentos que se requieran en la ejecución contractual.

3.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO:

1. Prestar colaboración eficaz oportuna al Operador Catastral, suministrándole a la suscripción del contrato toda la información de que disponga y que se requiera para la conservación y difusión de la información catastral, especialmente en lo relacionado con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Vigente a la firma de este contrato, los planos aprobados por la Secretaría de Planeación, y las modificaciones o ajustes al POT.

2. Realizar la supervisión de la ejecución de las actividades y generación de productos asociadas a operación catastral en el marco de los lineamientos técnicos emitidos por la autoridad catastral y el plan de aseguramiento de la calidad.

3. Formular las recomendaciones a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal en materia tributaria para el manejo del impacto del comportamiento del impuesto predial unificado como consecuencia de los procesos de la gestión catastral.

4. Realizar el reporte de la información catastral en el Sistema nacional de información catastral -SINIC- o la herramienta que haga sus veces. Garantizar la actualización permanente de la base catastral y la interoperabilidad de la información que se genere con el Sistema Nacional de información Catastral -SINIC- o la herramienta tecnológica que haga sus veces.

5. Comunicar a la SNR la Contratación del operador catastral.

6. Mantener su habilitación vigente como gestor catastral.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

	7. Crear canales de comunicación con los actores que incidan en la gestión catastral, tales como la Agencia Nacional de Tierras -ANT, Unidad Administrativa de Restitución de Tierras, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Agencia de Desarrollo Rural – ADR-, Parques Nacionales Naturales de Colombia -PNN-, entre otros. 8. Expedir los actos administrativos que sean requeridos dentro del proceso de gestión catastral. 9. Resolver los recursos de reposición y apelación presentados contra las Resoluciones de conservación expedidas por el municipio en su calidad de gestor catastral. 10. Implementar los mecanismos de interoperabilidad con la SNR requeridos para efectuar la interrelación de la base catastral y registral. 11. Analizar y establecer las tarifas mediante las cuales se regulen los valores de los productos y servicios catastrales que preste a la ciudadanía el gestor catastral a través del acto administrativo correspondiente. 12. Garantizar la prestación eficiente, eficaz, continua e ininterrumpida del Servicio Público de Gestión Catastral. 13.Asegurar la calidad, veracidad e integridad de la información catastral. 14. Implementar el Modelo Extendido Catastro-Registro LADM_COL puesto en vigencia por el IGAC y la SNR. 15. Garantizar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros, operativos y logísticos necesarios para llevar a cabo los procesos de manera efectiva y eficiente. 16. Adoptar y publicar las políticas y procedimientos que regulen el desarrollo de los procesos de formación, y conservación catastral, incluida su articulación con el proceso de difusión de la información catastral. 17. Adelantar planes y programas de formación y capacitación para los profesionales, técnicos y auxiliares encargados de adelantar y llevar a cabo los procesos de la gestión catastral con enfoque multipropósito. 18. Articular y coordinar sus actividades catastrales con otras entidades y organismos involucrados o interesados en la gestión catastral, para garantizar la cooperación y el intercambio de información con el fin de desarrollar y mejorar los procesos catastrales. 19.Garantizar la participación ciudadana en los procesos de la gestión catastral, incluida la implementación de mecanismos de interlocución en las diferentes etapas, para la recolección, validación y verificación de la información catastral. 20. Asegurar la disponibilidad de canales que permitan a los usuarios presentar solicitudes, quejas, peticiones, reclamos y/o consultas, agilizar los trámites catastrales, realizar seguimiento y garantizar el debido proceso. 21. Responder de forma diligente, oportuna y de fondo a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en los términos de ley. 22. Cumplir de manera correcta y oportuna los pagos hacia el operador catastral, con el fin de continuar de manera ininterrumpida con la prestación del servicio público. 23. Difundir la información catastral en el territorio. 24.Realizar campañas de divulgación, gestión y transferencia de conocimientos, dirigidas a los usuarios de la información catastral, con el propósito de fortalecer las capacidades y conocimientos en materia catastral dentro de las comunidades. 25. Fomentar la participación ciudadana en el proceso de gestión catastral con enfoque multipropósito, incluyendo la retroalimentación y la inclusión de necesidades y demandas de los usuarios.
4) Valor.	El valor del contrato se pacta en: **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE ($2.493.115.385,62)** incluido todos los costos directos e indirectos se generen por la celebración y ejecución del mismo
5) Forma de pago.	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, **EL MUNICIPIO** pagará así: 1. **PRIMER DESEMBOLSO:** A los treinta (30) días de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio por suma equivalente a MIL CUATROCIENTOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

	NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($1.495.869.231,37) correspondiente al 60% del valor del contrato previa verificación de entrega y aprobación de un informe con las evidencias que deberá contener: I. Informe de los trámites de conservación (Trámites y mutaciones) el cual deberá detallar: Los trámites adelantados en el marco del proceso de conservación catastral del municipio de Montería con el estado acumulado de las radicaciones, los trámites recibidos y atendidos durante cada periodo, su clasificación y estado de gestión, los trámites pendientes de firma por parte del gestor catastral, las solicitudes de productos catastrales y los trámites remitidos por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), con el fin de evidenciar el avance y seguimiento de la gestión catastral atendidos durante el periodo en el marco del contrato, e información espacial de los trámites realizados. II. Relación de solicitudes y/o trámites nuevos recibidos. III. Relación de peticiones judiciales y administrativas, proyectadas para la firma del gestor, listado de mutaciones clasificadas y listado de productos generados y servicios catastrales, referidos a: certificados catastrales, certificados planos prediales y cartas catastrales. Así mismo se deberá presentar el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor y acta parcial de ejecución que evidencie las actividades realizadas. **2. DESEMBOLSO FINAL:** Al término de ejecución del contrato, por la suma de NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS M/CTE ($997.246.154,25) correspondiente al 40% del valor del contrato previa verificación de entrega y aprobación de un informe con las evidencias que deberá contener: I. Informe de los trámites de conservación (Trámites y mutaciones) el cual deberá detallar: Los trámites adelantados en el marco del proceso de conservación catastral del municipio de Montería con el estado acumulado de las radicaciones, los trámites recibidos y atendidos durante cada periodo, su clasificación y estado de gestión, los trámites pendientes de firma por parte del gestor catastral, las solicitudes de productos catastrales y los trámites remitidos por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), con el fin de evidenciar el avance y seguimiento de la gestión catastral atendidos durante el periodo en el marco del contrato, e información espacial de los trámites realizados. III. Relación de peticiones judiciales y administrativas, proyectadas para la firma del gestor, listado de mutaciones clasificadas y listado de productos generados y servicios catastrales, referidos a: certificados catastrales, certificados planos prediales y cartas catastrales. Además, se deberá realizar la entrega final de la base gráfica catastral y de los expedientes catastrales que contengan el conjunto de documentos técnicos, legales y gráficos que identifican, describen y valoran un bien inmueble, con un acta de verificación suscrita entre el contratista y el supervisor. Así mismo se deberá presentar el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor y acta final de ejecución que evidencie las actividades realizadas. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago de cada una de las cuentas se deberá acreditar los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución del contrato conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar, acta de liquidación del contrato y demás documentación exigida por tesorería municipal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO:** En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo al tipo de vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
6) Garantía.	La contratista debe constituir a favor y a satisfacción del **MUNICIPIO DE MONTERÍA** identificada con NIT 800096734-1, la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el término de duración del contrato y tres (03) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria.</td><td>Ahorros | | Corriente | X | N° | 81600004699 | Banco: | Bancolombia</td></tr>
<tr><td>8) Supervisor.</td><td>SUPERVISIÓN Y CONTROL: El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por el CONTRATANTE a través del SECRETARIO DE PLANEACIÓN o por la persona designada por el Ordenador del Gasto. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las siguientes: 1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA; 2. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. 3. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. 4. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. 5. Levantar y firmar las actas respectivas. 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. 7. Informar y solicitar oportunamente al CONTRATANTE la prórroga al contrato, su adición, modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. 8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 9. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que existan reconocimientos a favor del CONTRATISTA. 10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o fotocopia de la planilla de pago. 12. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto. PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y las Dependencias a su cargo, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO CUARTO. El supervisor será el responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 80 de 1.993 modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y cumplirá sus obligaciones, facultades y deberes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011, y en las normas que lo modifiquen.</td></tr>
<tr><td>9) Suspensión temporal del contrato.</td><td>Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor y el contratista, la cual deberá ser solicitada ante la Secretaría General, por el supervisor o interventor dentro los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de suspensión.</td></tr>
<tr><td>10) Cesión.</td><td>EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad, naturaleza jurídica y experiencia requerida por la Entidad.</td></tr>
<tr><td>11) Autonomía del Contratista.</td><td>Por tratarse de un contrato interadministrativo regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL CONTRATANTE. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>12) Exclusión de relación laboral.</td><td>El presente contrato interadministrativo, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el CONTRATANTE sólo responderá por los valores pactados en el mismo.</td></tr>
<tr><td>13) Indemnidad</td><td>EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra el CONTRATANTE, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>14) Cláusulas excepcionales.</td><td>No aplican, de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>15) Causales de Terminación.</td><td>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 el cumplimiento del objeto contractual. 4.Por causas legales.</td></tr>
</table>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

16) Multas.	La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, El CONTRATANTE, podrá declarar y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONTRATANTE, pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se le deba desembolsar por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONTRATANTE, por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.
17) Cláusula penal.	EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, con la simple suscripción del presente contrato, a descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.
18) Prohibiciones.	EL CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
19) Liquidación del Contrato.	El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto, EL CONTRATISTA y el supervisor. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: 1. Copia del acta de recibo a satisfacción del servicio. 2. Constancia suscrita por el supervisor, en la cual se registre que EL CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del presente contrato. 3. Certificación de pagos expedida por el la Oficina de Tesorería del Municipio. 4. Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la ALCALDIA DE MONTERÍA y la dependencia a su cargo, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. PARÁGRAFO ÚNICO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
20) Subcontratación.	EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del objeto contractual ni la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin el consentimiento previo y expreso del municipio.
21) Documentos integrantes del contrato.	Las partes aceptan y entienden que hacen parte integral del presente contrato: i) la propuesta presentada por el Contratista; ii) el estudio del sector; iii) el estudio previo; y, iv) los demás documentos que hacen parte de la etapa precontractual con el fin de lograr el perfeccionamiento de la voluntad de las partes en el presente contrato, y los documentos que se generen durante la ejecución del presente Contrato.
22) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para el inicio de la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía.
23) Declaraciones.	1. Las partes aceptan y entienden que, bajo ninguna condición o circunstancia, el presente contrato interadministrativo genera vínculo laboral entre uno y el otro; ii) El Contratista manifiesta expresamente bajo la gravedad de juramento que, para la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, previstas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO. Así mismo, EL CONTRATISTA declara no estar incurso en la causal de inhabilidad consagrada en le Ley 1952 de 2019, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 por no encontrarse en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República; y que sus recursos provienen del desarrollo de actividades lícitas, en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA responderá conforme lo establece la ley por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones y/o por haber suministrado información falsa; iii) El Contratista acepta y entiende que, por cuenta de la celebración del presente Contrato, tiene el deber y/o obligación de guardar confidencialidad y reserva la información que tenga dicha calidad, y que sea objeto de su custodia y/o manejo; iv) El Contratista acepta y entiende que cede anticipadamente, bajo la celebración del presente Contrato, cualquier producto y/o insumo, y/o obra de arte que sea sujeto de protección de

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN CATASTRAL

	derechos patrimoniales sobre la propiedad intelectual que se genere sobre aquellos con ocasión del presente Contrato.
24) Notificaciones.	El Contratista recibirá notificaciones en la dirección electrónica; dfinanciero@inzett.com
Elaboró:	José Antonio Berrocal A-Contratista SGM
Revisó:	Yeiny Porto Eljach – JOC