

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 1 de 10	

Contrato No.	2169	Fecha:	02 DE JULIO DE 2025
Tipo de Contrato:	SERVICIOS		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Rep. Legal:	ELKIN DARIO PEREZ PINEDA		
Identificación:	1.069.725.970 de Fusagasugá		
Razón Social:	CONSORCIO IBAGUÉ MULTIPROPÓSITO		
Nit:	901.960.257-2		
N° PROCESO SECOP II	AI-LP-1774-2025		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-7**, representado por **DANIELA CABRERA VELOSA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.502.936 en calidad de Secretaria de Planeación, de conformidad con el **Decreto N° 1000-0008 del 01 de enero de 2024**, delegada por el **Decreto N° 1000-0305 del 20 de mayo de 2025** "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **ELKIN DARIO PEREZ PINEDA** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.069.725.970 de Fusagasugá** en calidad de Representante Legal de **CONSORCIO IBAGUÉ MULTIPROPÓSITO** identificado con NIT No. **901.960.257-2**, quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	El objeto del contrato de Servicios es PL298 ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN LA TOTALIDAD DEL SECTOR RURAL Y DE FORMA PARCIAL EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN DESARROLLO DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de CIENTO SETENTA Y NUEVE (179) DIAS CALENDARIO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre la entidad contratante y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 2 de 10	

El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente:

Obligaciones específicas:

1. Cumplir el objeto de contrato en las condiciones pactadas en el contrato y de conformidad con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación y en las condiciones de la oferta presentada.
2. Disponer del personal mínimo exigido y del adicional que resulte necesario para el cumplimiento efectivo, idóneo y adecuado del objeto del contrato.
3. Conformar y presentar el personal mínimo requerido para la operación de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
4. El personal que ejecute las actividades de actualización catastral deberá contar con dotación e identificación institucional la cual deberá ser validada por el gestor catastral.
5. Acreditar la disposición del software de captura, garantizando que el software utilizado durante la ejecución del contrato sea el mismo que se presentó con la propuesta adjudicada. En todo caso, cualquier modificación sobre la solución de software deberá ser consultado y aprobado por la supervisión del contrato, y siempre deberá ser por uno de iguales o superiores características técnicas, criterio que será establecido por el Municipio de Ibagué.
6. Presentar al Municipio de Ibagué para su aprobación el Plan de calidad de la actualización catastral de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia expedida por el IGAC y demás autoridades y los demás planes, insumos y entregables establecidos en el anexo técnico.
7. Ejecutar el Plan de calidad de la actualización catastral y demás planes en las condiciones acordadas entre las partes.
8. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con el cronograma aprobado entre las partes, dentro del plazo establecido en el contrato o en la oferta según corresponda.
9. Ejecutar las actividades operativas que servirán de insumo para la actualización catastral, garantizando lo establecido en el contrato y sus anexos, así como asumiendo a cargo del contratista todos los costos por concepto de transporte, logística y demás aspectos operativos necesarios.
10. Generar y entregar los productos de la operación catastral definidos en todos y cada uno de los documentos de carácter técnico y normativo, establecidos en anexo técnico, en la propuesta económica y atendiendo a los entregables exigidos por la entidad para cada una de las etapas del proceso de actualización catastral.
11. Presentar el avance de las actividades y entregables establecidos en cada una de las etapas del proyecto de acuerdo con los indicadores y temporalidad de seguimiento definidos por las partes en la etapa de planeación.
12. Aplicar la metodología establecida por el municipio de Ibagué, la cual se debe ceñir a un plan de trabajo o plan de gestión integral del proyecto que debe proponer el Operador Catastral para garantizar la realización de la operación catastral en los tiempos definidos en el contrato y en los anexos técnicos.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:

FOR-41-PRO-GC-03

Versión: 03

FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN

Fecha: 28/11/2024

Página: 3 de 10



14. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos de la propuesta, así como con todas y cada una de las condiciones exigidas en los anexos técnicos para efectuar una operación catastral con oportunidad, efectividad y eficiencia, empleando insumos adecuados, procedimientos documentados, personal idóneo, y los equipos necesarios. Lo anterior, debe mantenerse durante toda la operación y durante la ejecución del contrato. Así mismo, lo planteado en esta obligación debe efectuarse bajo lo establecido en el plan de calidad.
15. Aplicar en la ejecución de cada una de las etapas de la actualización catastral los lineamientos y especificaciones técnicas definidas en los anexos técnicos, y las normas vigentes al momento de la suscripción del contrato. Así mismo, el Municipio de Ibagué podrá solicitar que todos los productos contratados y los métodos utilizados se adapten a las normas que se expidan o entren en vigencia durante la ejecución del contrato.
16. Entregar la información catastral en el modelo de aplicación de levantamiento LADM_COL de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.
17. Realizar la gestión operativa, administrativa, financiera y logística necesaria para la adecuada operación de la actualización catastral en el Municipio de Ibagué, para lo cual deberá garantizar los recursos directos e indirectos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en los tiempos establecidos en los cronogramas.
18. Garantizar la protección física, personal e informática de toda la información que en desarrollo del objeto del contrato pueda conocer o generar, a través de mecanismos de respaldos que garanticen su disponibilidad. Así mismo, deberá adoptar las medidas necesarias para custodiar la información entregada al operador u obtenida durante la ejecución de la operación catastral conforme a las normas de seguridad y protección de la información vigente.
19. Atender, responder, acatar y subsanar de forma clara y oportuna las indicaciones y requerimientos que le sean solicitados por la Interventoría del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
20. Implementar un modelo de atención de peticiones, quejas y reclamos, y gestionarlo con las herramientas necesarias para el registro, gestión, seguimiento, control y reporte de las PQRSD dispuesto por parte del operador catastral, incluyendo un mecanismo de comunicaciones abierto al público que garantice el funcionamiento de forma presencial, telefónica y virtual para atender a los actores involucrados en la operación catastral y las que requiera el gestor catastral.
21. Realizar el levantamiento, barrido predial de la información jurídica, física y económica de los predios que se ubican en el área rural y urbana según los sectores y polígonos objeto de actualización dentro del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, presentando de manera previa al gestor y al interventoría para su aprobación, la cantidad de predios que serán objeto del barrido por cada uno de los métodos (directo, indirecto, colaborativos y declarativos) considerando los software requeridos y compatibles con la información catastral actual y demás que se necesiten para dar cumplimiento al objeto contractual según el anexo técnico.
22. Garantizar que los resultados de la actualización catastral serán interoperables con los sistemas de información del municipio de Ibagué, en especial los propios del sistema de catastro del municipio de conservación catastral y de la Secretaría de Hacienda Municipal.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 4 de 10	

23. Presentar la actualización de la base de datos alfanumérica y cartográfica de las zonas y polígonos objeto de actualización catastral según el anexo técnico.
24. Suministrar orto imágenes actualizadas (ortofotos) y Modelos Digitales (MDT), garantizando el procesamiento e integración de las imágenes aéreas en el marco del proceso de actualización de acuerdo con el anexo técnico y la normatividad vigente.
25. Realizar y entregar los archivos e informes con los insumos cartográficos, geodésicos y agrologicos utilizados en el proceso de actualización catastral.
26. El contratista deberá entregar los productos geográficos ráster y vectorial según normatividad vigente y lo descrito en el anexo técnico. En relación con las obligaciones referentes con las ortofotografías el contratista deberá gestionar y apoyar los trámites respectivos para que la misma sea validada por el IGAC de acuerdo con la solicitud que realice el gestor. En todo caso, será responsable de la calidad del producto por el servicio prestado y por tanto responderá por el cumplimiento de las especificaciones técnicas aplicables. En caso de observaciones relacionadas con este aspecto, el contratista responderá por el ajuste respectivo y las modificaciones o responsabilidades que puedan acarrear en contra del gestor o del trámite de actualización catastral desarrollado.
27. Realizar la consolidación, validación y cruce de las diferentes bases de datos de Superintendencia, licencias urbanísticas o de construcción, dinámica inmobiliaria del territorio, POT, y cruce de rezagos de conservación catastral que podrán ser atendidos y finalizados mediante el proceso de actualización catastral y demás documentación e información que se considere necesaria para garantizar la eficiencia y eficacia de las diferentes actividades del proceso de actualización catastral. Estos deberán ser realizados desde la fase de alistamiento.
28. Disponer de los materiales e insumos requeridos en los procesos de capacitación y socialización (cartillas, guías, manuales, procedimientos, chalecos, carnets y demás requeridos) de conformidad con el anexo técnico y según sea requerido por el gestor catastral.
29. Presentar al gestor catastral Informe final de actualización catastral con sus adjuntos según los requisitos establecidos en los documentos precontractuales, en el contrato y en la legislación aplicable.
30. Efectuar socialización con los actores involucrados y comunicación de la actualización catastral, presentando plan de trabajo de socializaciones que contenga como mínimo los sectores, comuna, barrio, fecha, grupos de trabajo requerido, perfiles, temas a tratar y metodología. Los cuales deberán ser avalados por el Gestor Catastral municipio de Ibagué.
31. Presentar las evidencias de los procesos de socialización con los actores involucrados y comunicación de la actualización catastral, según las exigencias técnicas aplicables.
32. Prestar apoyo en la proyección de los actos administrativos, oficios o documentos requeridos y necesarios para la adopción y puesta en marcha de la actualización catastral con enfoque Multipropósito.
33. Otorgar garantía a título de calidad del servicio por un término igual al de la ejecución del contrato y un año más, respecto de los resultados de la actualización catastral ejecutada, en relación con los posibles reclamos, observaciones, correcciones y demás aspectos que se presenten posterior a la implementación e integración de la información catastral actualizada y responder directamente por los actos ejecutados.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN

Código:

FOR-41-PRO-GC-03

Versión: 03

Fecha: 28/11/2024

Página: 5 de 10



Por tanto, durante el término de garantía dará oportuna atención a las reclamaciones que se realicen en relación con la actividad desarrollada. Esta obligación con extensión futura incluso de forma posterior a la liquidación del contrato en el plazo establecido.

34. Los expedientes de todos los entregables deberán cumplir con el debido proceso de archivo físico y digital según procesos y procedimientos de Gestión Documental de la Alcaldía de Ibagué y Archivo General de la Nación.

ANEXO HSEQ (OBLIGATORIAS)

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio.
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P., según aplique para el desarrollo del contrato o convenio.
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud médica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias que se requiera para la ejecución del contrato.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés, eslingas, cuerdas.
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 Alcaldía de IBAGÜÉ Nº. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 6 de 10	

15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. Lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
4. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al interventor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II o los que solicite la entidad contratante.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el interventor del contrato o por la entidad contratante, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al interventor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'.

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 7 de 10	

	8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia. 9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas. 10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. 11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno 12. Adelantar en tiempo real los trámites administrativos internos requeridos por el sistema integrado de auditoria "SIA Observa" de la contraloría general de la república, a efectos de obtener la información optimizada que permita el seguimiento de la ejecución contractual y presupuestal del contrato suscrito. 13. Realizar las demás actividades asignadas por el interventor del contrato de conformidad con el objeto contractual. ANEXO: OFERTA ECONÓMICA
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de CATORCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$14.550.000.000) M/CTE CON IVA INCLUIDO
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Licitación Pública será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante actas parciales por avance en la prestación del servicio. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: El recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad, en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 del 4 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 8 de 10	

	NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro-deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. NOTA: De conformidad con el Decreto Legislativo 175 de 2025 este contrato podrá estar sujeto al impuesto de timbre, en caso de cumplirse las condiciones legales para su aplicación. D. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO En el presente proceso de contratación la entidad entregará al contratista a título de pago anticipado un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor básico del contrato. El pago anticipado se regirá por las condiciones señaladas en el Anexo Minuta del Contrato.						
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.05.3.2.02.02.008-14 , denominado "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" , Según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-2330 del 11 de Abril de 2025 , expedido por la dirección de presupuesto.						
8) Cuenta bancaria:	Ahorros		Corriente	X	N°	268841491	Banco: OCCIDENTE
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por, GESTIOPOLIS SAS con Nit 900.374.170-3 en calidad de Interventor del presente contrato, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.						
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.						
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.						

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:

FOR-41-PRO-GC-03

Versión: 03

FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN

Fecha: 28/11/2024

Página: 9 de 10



12) Multas:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

13) Cláusula penal:

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo

14) Garantías:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Contratación, el contratista constituirá a favor del Municipio de Ibagué, una garantía única otorgada por un banco, patrimonio autónomo, o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o cualquier mecanismo de cobertura del riesgo, con el siguiente amparo, cuantía y vigencia.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
GARANTÍA CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más.
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad estatal.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato.

NOTA: En caso de que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas, en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 del 2015.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 10 de 10	

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) la presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ. (si aplica para el proceso de selección.)
17) Declaraciones:	1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. 2 Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 3. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Proyecto: Geraldine Grimaldo – Abogada Contratista Oficina de Contratación	
Reviso: Juan Sebastián Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



ANEXO 3
FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

PROCESO DE LICITACION PUBLICA AI-LP-1774-2025	
OBJETO	ADELANTAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN LA TOTALIDAD DEL SECTOR RURAL Y DE FORMA PARCIAL EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN DESARROLLO DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"

CONSORCIO IBAGUÉ MULTIPROPÓSITO	
NOMBRE DEL PROPONENTE	N/A
NIT	N/A
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	ELKIN DARIO PEREZ PINEDA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1.069.725.970 de Fusagasugá



**CONSORCIO
IBAGUÉ**
MULTIPROPÓSITO

ELKIN DARIO PEREZ PINEDA, identificado cómo aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de CONSORCIO IBAGUÉ MULTIPROPÓSITO, presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad que se describen en el anexo técnico de conformidad con la siguiente oferta de precios unitarios:

Municipio		IBAGUÉ, TOLIMA			
Zona	Urbana		Rural, Corregimientos y Centros Poblados		Total
Sectores Objeto de Intervención	Parcial Sectores: 08, 10, 11, 12 y 13		Total Sector Rural: 01, 02, 03, 04 Sector Corregimientos y centros poblados: 00 (zona 00, 09 y 13)		
Número de Predios objeto de actualización	121,663.00		18,516.00		140,179.00
Costos por Actividad	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR GLOBAL	CANTIDAD	VALOR GLOBAL
E1.1 Fase de alistamiento	GLOBAL	1	\$1,109,243,697	1	\$1,197,478,992
E1.2 Planeación del Proyecto	GLOBAL	1	\$467,901,681	1	\$529,411,765
E2.1 Interlocución nivel 1	GLOBAL	1	\$79,831,933	1	\$7,563,025
E2.2 Interlocución niveles 2 y 3	GLOBAL	1	\$132,773,109	1	\$113,445,378
E2.3 Acta de precisión de	GLOBAL	1	\$97,478,992	NA	\$0
					VALOR TOTAL URBANO Y RURAL
					\$2,306,722,689
					\$997,313,445
					\$87,394,958
					\$246,218,487
					\$97,478,992



	perímetros urbanos	UNIDAD POR SECTOR					
E2.4	Identificación predial, registral y económica		5	\$2,338,270,588	7	\$1,594,117,647	\$3,932,388,235
E2.5	Procedimientos catastrales con efectos registrales	GLOBAL	1	\$8,403,361	1	\$16,806,723	\$25,210,084
E2.6	Atención de saldos y trámites de conservación	MENSUAL	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$62,184,874	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$46,218,487	\$108,403,361
E2.7	Consolidación de bases de datos de los componentes físico, jurídico y económico para validación de calidad	GLOBAL	1	\$273,109,244	1	\$235,294,118	\$508,403,361
E3.1	Determinación del valor	GLOBAL	1	\$437,495,798	1	\$365,546,218	\$803,042,017

	comercial de los predios						
E3-2	Modelación de Valores para Estatuto Tributario	GLOBAL	1	\$16,806,723	1	\$12,605,042	\$29,411,765
E3-3	Consolidación de base de datos predial de acuerdo con el modelo de aplicación interno de levantamiento catastral LADM_COL V 1.0	GLOBAL	1	\$462,910,084	1	\$308,606,723	\$771,516,807
E3-4	Interlocución nivel 4 – socialización de resultados	GLOBAL	1	\$147,899,160	1	\$120,155,462	\$268,054,622
E3-5	Memoria técnica de actualización catastral	GLOBAL	1	\$419,155,462	1	\$252,100,840	\$671,256,303



ET.1	Aseguramiento de la calidad	MENSUAL	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$411,764,706	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$344,537,815	\$756,302,521
ET.2	Seguimiento y control del proyecto	MENSUAL	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$235,420,168	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$168,067,227	\$403,487,395
ET.3	Seguimiento comunicacionales	MENSUAL	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$113,445,378	MESES DE DURACIÓN DE LA ETAPA OPERATIVA Y POST OPERATIVA SEGÚN ACUERDO DE CRONOGRAMA	\$100,840,336	\$214,285,714
Subtotal antes de impuestos				\$6,814,094,958		\$5,412,795,798	\$12,226,890,756



Impuesto IVA	\$1,294,678,042	\$1,028,431,202	\$2,323,109,244
TOTAL	\$8,108,773,000	\$6,441,227,000	\$14,550,000,000
Valor promedio o Unitario por Predio	\$66,649	\$347,874	\$103,796

Se firma la presente oferta a los cinco días del mes de junio de 2025.


ELKIN DARIO PEREZ PINEDA
C.C. 1.069.725.970 de Fusagasugá
Representante Legal
CONSORCIO IBAGUÉ MULTIPROPÓSITO