

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 1 de 12	

Contrato No.	2128	Fecha:	26 DE JUNIO DEL 2025
Tipo de Contrato:	CONSULTORIA		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Rep. Legal:	JAIRO CUEVAS		
Identificación:	16.664.425 de Cali		
Razón Social:	GESTIOPOLIS S.A.S.		
Nit:	900.374.170-3		
N° PROCESO SECOP II	AI-CMA-2020-2025		
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, JAIRO CUEVAS identificado con cedula de ciudadanía No. 16.664.425 de Cali en calidad de Representante Legal de GESTIOPOLIS S.A.S. identificado con NIT No. 900.374.170-3, 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 registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	El objeto del contrato de Consultoría es PL321 INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES ADELANтар 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 SEIS (06) meses , contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor 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 12



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

Obligaciones específicas:

a) Respetto del contrato de interventoría:

1. 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 entre el contratista y el Municipio.
2. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Disponer del personal mínimo requerido en las condiciones ofertadas y en los plazos establecidos por la entidad.
5. Suscribir las actas de recibo a satisfacción de carácter parcial y final del contrato.
6. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
8. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
11. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

b) Respetto del contrato supervisado

1. Realizar un control continuo y regular de la ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en los pliegos de condiciones, la oferta seleccionada, los demás documentos que hacen parte integrante del contrato o convenio objeto de supervisión, los derechos y obligaciones de las partes.
2. Realizar por escrito toda solicitud, concepto, comentario o sugerencia que surja de la ejecución del contrato o convenio y enviar copia de estos a la entidad contratante.

'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 12



3. Recibir, evaluar y responder oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas realizadas por el contratista.
4. Verificar de acuerdo con la normatividad vigente los pagos efectuados por el contratista a los sistemas de salud, pensión y ARL, con base en los correspondientes soportes (planillas de pago, recibos, entre otros), con la certificación del cumplimiento del contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y con los aportes o contribuciones parafiscales, según corresponda.
5. Informar por escrito exponiendo de manera clara y suficiente los hechos cuando evidencie graves irregularidades en la ejecución de un contrato o convenio que podrían configurar un presunto incumplimiento.
6. Solicitar que la Entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
7. El interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes mensuales para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan la siguiente información:

I. GENERALIDADES

1. Objeto del contrato.
2. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
3. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del contratista, interventoría.

II. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar datos de control legal del contratista y de la interventoría (fechas de suscripción, procesos de selección, etc.)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Balance financiero del contrato supervisado y de interventoría.
5. Realizar el seguimiento financiero del contrato vigilado. Se deben relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente.
6. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas establecidas contractualmente.

III. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Informe de avance de las actividades y obligaciones del operador catastral, estableciendo e informando a la entidad del cumplimiento, incumplimiento o cumplimiento parcial de las condiciones técnicas exigidas.
2. Reportar el cumplimiento del Plan de calidad de la actualización catastral aprobado por el Municipio de Ibagué para la ejecución del contrato vigilado.
3. Advertir a la entidad del cumplimiento en la entrega de los productos de la operación catastral establecidos en los documentos técnicos del contrato del operador catastral.
4. Informar del cumplimiento o incumplimiento al plan de trabajo o plan de gestión integral del proyecto que hubiere propuesto 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'

5. Realizar seguimiento y enterar a la entidad del cumplimiento que el contratista efectúe respecto de los reglamentos técnicos aplicables desarrollados por el municipio de Ibagué o por las autoridades respectivas en relación con la actualización catastral y todas las actividades que se efectúen en ejecución de las obligaciones contractuales.

ANEXO HSEQ (OBLIGATORIAS)

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 medica 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
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.

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 5 de 12	

18. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

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 medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
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
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 GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

'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: 6 de 12	

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. 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.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. 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 supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
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 supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor 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

'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 12	

	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. 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 Anti soborno, 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. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
	ANEXO: OFERTA ECONÓMICA
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$450.000.000,00) M/CTE
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Concurso de Méritos será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante actas parciales por avance en la prestación del servicio hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. El último pago, equivalente al diez por ciento (10%) se pagará una vez sea suscrita el acta de liquidación del contrato. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro

'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 12	

	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. PARAGRAFO PRIMERO: RETENCION 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 ordenador por el acuerdo municipal 001 del 4 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024. 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 no entregará al contratista anticipo y/o pago anticipado.							
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. 1310-2524 del 12 de Mayo de 2025 , expedido por la dirección de presupuesto.							
8) Cuenta bancaria:	Ahorros		Corriente	X	N°	21003975023	Banco:	CAJA SOCIAL
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por PAULA ANDREA GARCIA VERGARA Directora de Planeación Multipropósito de la Secretaria de Planeación y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, 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.							

'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 12



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.												
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 cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:												
	<table><tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr><tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr><tr><td>Asegurado/beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7</td></tr></table>	Característica	Condición	Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.	Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7						
	Característica	Condición											
	Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.											
	Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7											
	<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>Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr><tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr><tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Amparos, vigencia y valores asegurados	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado											
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato											
Amparos, vigencia y valores asegurados	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato											
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato											

'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 12	

	Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
	Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Interventor - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

El Interventor está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las Garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

'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:** 11 de 12

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA identificado con NIT N° 800.113.389-7 y el Contratista
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Cuantía equivalente a doscientos (200) SMMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA identificada con NIT N° 800.113.389-7
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del Contrato - Objeto del Contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

'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 IBAGUÉ Nº. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-41-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: CLAUSULADO PROCESOS DE SELECCIÓN	Fecha: 28/11/2024	
		Página: 12 de 12	

	El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.
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: Dayanne Osorio – 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’



GESTIOPOLIS S.A.S.
NIT. 900.374.170-3

ANEXO N° 3 - OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Calle 9 No. 2-59
Ibagué (Tolima)

ASUNTO: Concurso de méritos abierto No. AI-CMA-2020-2025 de 2025

JAIRO CUEVAS, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de **GESTIOPOLIS S.A.S.**, 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.

1. COSTOS HONORARIOS					
COSTOS DE PERSONAL					
PERSONAL	CANT.	SALARIO BASICO MENSUAL	DEDICACIÓN MENSUAL (%)	DEDICACIÓN TOTAL (MESES)	VALOR MENSUAL
- Director de interventoría	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00
- Profesional de Seguimiento de Calidad	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00
- Profesional de Seguimiento aspectos LADM-COL	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00
- Profesional de Seguimiento aspectos Económicos y Avalúos	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00
- Profesional de Seguimiento Aspectos SIG	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00



Gestiópolis

GESTIOPOLIS S.A.S.

NIT. 900.374.170-3

- Profesional de Seguimiento Aspectos Catastrales	1	\$6,400,000.00	50%	6.0	\$19,200,000.00
- Profesional de Seguimiento aspectos jurídicos	1	\$4,400,000.00	30%	6.0	\$7,920,000.00
- Profesional de Seguimiento aspectos sociales	1	\$4,400,000.00	30%	6.0	\$7,920,000.00
SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL					\$ 131,040,000
VALOR TOTAL MENSUAL ANTES DE MULTIPLICADOR	A				\$ 131,040,000
FACTOR MULTIPLICADOR	B				2.15
VALOR PROVISIÓN COSTOS DE PERSONAL ANTES DE IVA	C=A*B				\$ 281,736,000

COSTOS DIRECTOS RELACIONADOS

CONCEPTO	CANT	VALOR	APLICACIÓN MENSUAL	VALOR PARCIAL
- Arrendamiento oficina, mobiliario, alquiler equipos, licencias, papelería y demás, presencia en campo, licencias de software.	1	\$ 5,069,210	6.00	\$ 30,415,261
- Vehículo (incluye conductor e insumos a todo costo)	2	\$ 5,500,000	6.00	\$ 66,000,000
		SUMA	A	\$ 96,415,261
VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS ANTES DE IVA	A			\$ 96,415,261



GESTIOPOLIS S.A.S.

NIT. 900.374.170-3

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO		
CONCEPTO		Vr. PARCIAL
-	PROVISION COSTOS DE PERSONAL	\$ 281,736,000
-	PROVISION COSTOS DIRECTOS	\$ 96,415,261
VALOR (ANTES DE IVA)		\$ 378,151,261
IVA		19%
VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)		\$ 450,000,000

Valor total oferta económica: Cuatrocientos Cincuenta Millones de pesos M/Cte. (\$ 450,000,000)

JAIR CUEVAS
C.C No. 16.664.425 de Cali
REP LEGAL GESTIOPOLIS S.A.S.
NIT. 900.374.170-3

Firma