MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA
CONTRATACIÓN DIRECTA CSA-298-2021
ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015, esta entidad procede a la realización del análisis del sector económico y de los oferentes para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así:

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
El objeto de la presente contratación es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACTUALIZACION Y CONSERVACION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS.**

EXPERIENCIA REQUERIDA.
El aspirante deberá contar con experiencia mínima de 2 años relacionadas en el desempeño en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo de actividades relacionadas con la actualización y conservación catastral.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES.
Además, el aspirante deberá tener conocimientos generales en los siguientes aspectos:

- ✓ Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ✓ Disciplinado, diligente y responsable, capacidad para trabajo en equipo, solución de problemas.
- ✓ Conocimiento del entorno local.
- ✓ Conocimientos básicos de informática (Excel, Word, Publisher, entre otros).
- ✓ Procesar textos, utilizar hojas de cálculo y manejar bases de datos.

HABILIDADES PERSONALES.

- ✓ Resolver conflictos de manera eficiente y rápida.
- ✓ Ser capaz de mantenerse enfocado al realizar actividades repetitivas y monótonas.
- ✓ Ser capaz de manejar información confidencial y sensible.
- ✓ Tener habilidades comunicativas orales y escritas.
- ✓ Saber mostrar una actitud profesional, educada y amable.
- ✓ Procesar textos, utilizar hojas de cálculo y manejar bases de datos.
- ✓ Ser organizado y capaz de priorizar tareas debidamente.
- ✓ Poseer un discurso claro.
- ✓ Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- ✓ Disciplinado, diligente y responsable, capacidad para trabajo en equipo, solución de problemas.

VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD CONTRATAR CON EL ASPIRANTE.
Para la entidad representa ventajas de economía, eficiencia y eficacia contratar la prestación del servicio con el aspirante, si se tiene en cuenta que:
El aspirante cuenta con experiencia suficiente como auxiliar y gestora catastral para poderse llevar a cabo el contrato de prestación de servicios para la actualización y conservación de la información catastral, por lo que resulta ser un contratista idóneo, el cual cuenta con la experiencia laboral en temas relacionados al objeto del presente contrato.

FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO.
El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad se capacidad intelectual, técnica y operativa, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo a las actividades contempladas dentro del presente proceso contractual.

CANTIDADES CONTRATADAS.
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios en el cual es imprescindible la cantidad de actividades que se adelantaran durante el periodo del contrato, se determinan las siguientes cantidades de actividades que se adelantaran durante el periodo del contrato, se determinaran las actividades a realizar así:

PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyo en las vistitas técnicas requeridas para la elaboración de los informes requeridos para los procesos catastrales del Municipio de San Carlos Antioquia.

2. Apoyar en la ejecución de los procesos de actualización y conservación de la oficina de catastro del Municipio de San Carlos Antioquia.

3. Apoyar la atención de los usuarios que requieren los servicios de la dependencia de catastro municipal.

4. Apoyo en la recepción y control de documentos, de los procesos que ejecuta la dependencia de catastro del municipio de San Carlos Antioquia.

5. Apoyo en el cargue y descargue de escrituras de ventas totales, parciales, loteos y reglamentos de propiedad horizontal de acuerdo a los requerimientos de la dependencia.

6. Apoyar en el descargue de los archivos txt emitidas por Catastro Departamental para efecto del impuesto predial el cual se efectúa para registro del nuevo avalúo catastral.

7. Apoyo en los procesos de digitación de las mutaciones realizadas en los archivos planos para ser enviada a la Gerencia de Catastro Departamental.

8. Apoyo para mantener actualizado el catastro municipal con el correspondiente soporte tecnológico que le permita establecer el adecuado proceso de seguridad en el manejo de la información.

9. Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la ley 80 de 1.993.

10. Las demás actividades que sean requeridas y solicitadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

FORMA DE PAGO.
La entidad pagará al contratista en calidad de honorarios, el valor del servicio por órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes, previo informe de actividades e informe de supervisión en los cuales se cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro.

MOTIVOS POR LOS QUE SE ESCOGE ESTE TIPO DE REMUNERACIÓN.
La escogencia de esta forma de pago obedece a que el valor del contrato no puede determinarse por valores

unitarios lo cual dificultaría la realización de informes, cobros y pagos, por lo tanto, se establece como forma de pago un valor mensual fijo independiente de la cantidad de actividades desarrolladas durante el mismo.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES PARA ESTE TIPO DE SERVICIOS.

La entidad ha realizado las contrataciones para este tipo de servicios de manera directa como se describe a continuación.

CÓDIGO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN	PLAZO	VALOR CONTRATO	MODALIDAD DE LA SEKLECOION
CMS-066-2014	Prestación de servicios técnicos para el apoyo en la actualización catastral y acompañamiento en los procesos administrativos en las diferentes actividades que desarrolla la Secretaria de Hacienda del Municipio de San Carlos.	21-01-2014	161.00	$12,600,000.00	Contratación Directa
CMS-267-2014	Prestación de servicios técnicos de apoyo en la oficina de catastro y acompañamiento en los procesos administrativos en las diferentes actividades que desarrolla la Secretaria de Hacienda del Municipio de San Carlos	16-07-2014	150.00	$10,500,000.00	Contratación Directa
CMS-505-2014	Prestación de servicios técnicos de apoyo en la oficina de catastro y acompañamiento en los procesos administrativos en las diferentes actividades que desarrolla la Secretaria de Hacienda del Municipio de San Carlos.	16-12-2014	15.00	$2,400,000.00	Contratación Directa
CSC-141-2016	Prestación de servicios técnicos para el fortalecimiento a los procesos de conservación catastral.	14-03-2016	120.00	$12,000,000.00	Contratación Directa

SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON CONTRATOS ANTERIORES

La entidad encuentra que con las contrataciones anteriores la necesidad del servicio ha sido satisfecha, pues se han logrado cumplir los objetivos del Municipio de San Carlos, en Contratación estatal y se optimizan los procesos internos de la oficina de catastro Municipal.

San Carlos, septiembre del 2021

Original firmado

_____

FERNANDO AGUIRRE LOAIZA
Secretario de Hacienda