

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 1 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <b>CIUDAD: FUSAGASUGÁ</b>  |  | <b>FECHA</b> |
| <b>OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>  | <b>DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL</b>  |              |
| <b>OBJETO A CONTRATAR</b>  | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ</b> |              |
| <b>ASPECTOS LEGALES</b>  |  |              |
| A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.  |  |              |
| <b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>  |  |              |
| <b>1.1. Los referentes Constitucionales</b>  |  |              |
| <p>La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.</p> <p>El artículo 209 Ibidem indica que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad".</p> <p>A su vez, el artículo 311 constitucional indica que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras públicas que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes</p>  |  |              |
| <b>1.2. Los Referentes Legales</b>   |  |              |
| <p>En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.</p> <p>Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, establece que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales y, en consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Por su parte el artículo 1° de la resolución N° 765 de 2020 emitida por el IGAC "Por medio de la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Fusagasugá y se dictan otras disposiciones" establece: <b>"Habilitar como gestor catastral al municipio de Fusagasugá en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1983 de 2019 y el Decreto 148 de 2020 para que preste el servicio público catastral en su jurisdicción"</b></p> <p>Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia", contempla un nuevo modelo de la gestión catastral al otorgarle la naturaleza de</p> |  |              |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;">           Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>           Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>           Anexos: 0<br/>           Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>           Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL         </div> |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 2 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

servicio público, entendiendo el mismo como “un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización conservación y disposición de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque multipropósito que sean adoptados”; que permite la descentralización catastral a cargo de entidades públicas, nacionales, territoriales y Esquemas Asociativos de Entidades Territoriales –EAT-, que deberán solicitar al IGAC su habilitación como gestores catastrales y podrán prestar el servicio público de catastro en todo el territorio nacional.

Acuerdo No. 100-02.01- 05 del 17 de junio de 2020, “por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Fusagasugá 2020-2024 **“CON LA FUERZA DE LA GENTE”**”


### 1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>     | ORDENAMIENTO TERRITORIAL, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD  |
| <b>SECTOR</b>                | ORDENAMIENTO TERRITORIAL   |
| <b>PROGRAMA</b>              | “Información para el desarrollo y fortalecimiento de la planeación y el ordenamiento territorial para la gente”:   |
| <b>OBJETIVO DEL PROGRAMA</b> | Mantener actualizada la información geográfica, geodésica y cartográfica del municipio de manera permanente.   |
| <b>INDICADOR</b>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de Geodatabase de información catastral actualizada.</li> <li>2. Número de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y Geoeconómicas (ZHG).</li> </ol> |
| <b>META CUATRIENIO</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar y actualizar una Geodatabase catastral.</li> <li>2. Generar una Geodatabase de ZHF y ZHG.</li> </ol>                                    |

### 1.4. Justificación de la Necesidad

Para la visión administrativa del actual gobierno la habilitación como gestor catastral es la piedra angular de la planificación territorial y la reactivación económica del futuro de la ciudad, ya que permitirá contar con una variedad de insumos estratégicos, interoperables y funcionales para la toma de decisiones y la inversión pública y privada, además, de soportar los procesos de revisión y ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial e implementación de estrategias para Ciudades Inteligentes que actualmente se encuentran en ejecución. La indagación preliminar del estado actual del catastro nos indica que el municipio se encuentra desactualizado y a la fecha no cuenta con una operación de conservación y actualización permanente que garantice a la institución, y a la ciudadanía, información económica reciente, seguridad jurídica integral para la administración de sus inmuebles o información geográfica actualizada y disponible para los ejercicios propios de la planificación fiscal y territorial. El último proceso que se adelantó de actualización fue en el año 2012 para el sector urbano y 2013 para el rural, el cual permitió al municipio grandes avances en gestión de ingresos y adquisición de información espacial. En el año 2016 se suscribió el convenio interadministrativo No. 4627 IGAC y 2016-0006, que operó hasta el mes de diciembre de 2019, donde la Unidad Operativa de la Dirección Territorial atendió las actividades catastrales que permitieron la actualización de la base de recaudo, la identificación predial, la asignación de nomenclatura y el reconocimiento de edificaciones para sustentar los procesos urbanísticos del municipio, durante el cuatrienio. Dicho convenio le implicaba al municipio la contratación de un personal dedicado a soportar las tareas de la Unidad Operativa y, mientras surtía la revisión previa a su reanudación, la administración decidió adelantar la habilitación como gestor catastral y adherirse a las ciudades que se proyectan como el futuro de sus respectivas regiones

En línea con la oportunidad descrita en el artículo 79 y 80 del Plan Nacional de Desarrollo, el CONPES 3958 de 2019 y los decretos reglamentarios, de adquirir por parte de las entidades

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 3 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

territoriales autonomía en la ejecución de la gestión catastral, el municipio de Fusagasugá, en cabeza de su Alcalde, el Dr. Jairo Hortúa, ha decidido habilitarse como gestor catastral para operar su territorio, robustecer sus finanzas, actualizar su información geográfica y ponerla a disposición de la ciudadanía, además de ofrecer variedad de servicios técnicos a los municipios de la región, asumiendo su rol como cabecera de la provincia del Sumapaz, en el marco estratégico de la reactivación económica que demanda el escenario actual. Se espera así contribuir al desarrollo institucional de la Alcaldía de Fusagasugá, mejorar sus capacidades técnicas, brindar una nueva oferta de empleo al municipio, extender su alcance administrativo a los territorios y llevar al municipio a la vanguardia en el uso, desarrollo e implementación de herramientas geográficas e instrumentos de desarrollo urbano y rural

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Hacienda y la Secretaria de Planeación, como responsable de realizar seguimiento y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Municipal para planificar el desarrollo del Municipio, y contemplando el Artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia", contempla un nuevo modelo de la gestión catastral al otorgarle la naturaleza de servicio público, entendiendo el mismo como un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización conservación y disposición de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque multipropósito que sean adoptados, que permite la descentralización catastral a cargo de entidades públicas, que deberán solicitar al IGAC su habilitación como gestores catastrales y podrán prestar el servicio público de catastro en todo el territorio nacional

Es así, como el catastro tiene un enfoque multipropósito que busca suplir las necesidades del país para contar con información oportuna y actualizada para la formulación e implementación de diversas políticas públicas. De conformidad con lo anterior, la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaría de Planeación de Fusagasugá en el desarrollo de sus actividades, persigue la actualización gradual y progresiva de la información catastral del territorio municipal y la formación de los predios.

Por lo tanto la Administración Municipal, requiere adelantar actividades catastrales, que permitan verificar y realizar los cambios físicos, jurídicos y económicos en los predios del municipio, en consecuencia, se hace necesario contar con treinta 30 personas vinculadas en la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión con experiencia comprobada en reconocimiento predial dentro de procesos de actualización catastral para desarrollar el trabajo de campo y ejecutar la inspección catastral, estableciendo la ubicación, linderos, cabida, mejoras por edificaciones y precisar el derecho de propiedad y posesión en las labores de conservación catastral dependientes de la autoridad municipal, quien se encargará de mantener actualizada la información catastral. Esto con el fin de dar cumplimiento al desarrollo de las actividades propias dentro de la actualización catastral de manera responsable y eficiente y mantener debidamente actualizado y clasificado, los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica

**1.5. Conclusión**

Lo anterior conlleva a la necesidad de contratar treinta (30) personas con el perfil y honorarios adoptados para **TECNÓLOGO/TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II**, Que cuenten con Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional, con experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

|  |  |
|--|--|
| <b>2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.</b> |  |
| <b>2.1. TIPO DE CONTRATO</b>   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS  |
| <b>2.2. OBJETO</b>   | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL</b> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;">           Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>           Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>           Anexos: 0<br/>           Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>           Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL         </div> |
| <b>Código:</b> FO-GJ-002  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión:</b> 4   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 4 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ</b></p>  |
| <b>2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA</b> | Los servicios serán prestados en el Municipio de Fusagasugá–Cundinamarca, Secretaría de Planeación y/o donde por las necesidades del servicio se requieran.  |
| <b>2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                                   | <p>El plazo de ejecución del contrato será de <b>TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS Y/O HASTA 30 DE DICIEMBRE DE 2021, lo primero que ocurra</b>, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, la afiliación a ARL y la expedición del registro presupuestal</p> <p>La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.</p> <p>La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2021.</p>                   |
| <b>2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>                          | El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de <b>DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 10.415.773)</b> , incluye impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.  |
| <b>2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO</b>                           | <p>El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: a) <b>TRES (3) ACTAS PARCIALES</b> correspondientes a mensualidades vencidas por la suma de <b>TRES MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.124.732)</b>, b) <b>UN ÚLTIMO PAGO</b> correspondiente a los días efectivamente ejecutados, incluye impuestos de Ley.</p> <p>Lo anterior, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.</p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   |  | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |  | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |  |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |   |
| <b>Página 5 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |   |

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana

**2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA**

La supervisión estará a cargo del **DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ARQ. CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO**, o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Realizar las correspondientes aprobaciones de pago en la plataforma SECOP II

**2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)**

De conformidad con las actividades a ejecutar la administración requiere contratar treinta (30) personas con el perfil y honorarios adoptados para **TECNÓLOGO/TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II**, a través de la Resolución no. 185 del 17 de septiembre de 2021. "Por medio de la cual se modifica la resolución administrativa número 055 del 18 de junio de 2020, en el sentido de adicionar los perfiles y las tablas de honorarios para las personas naturales contratadas en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del área urbana del municipio Fusagasugá" Que cuenten con Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional, con experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

**2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;">           Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>           Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>           Anexos: 0<br/>           Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>           Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL         </div> |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 6 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar, Estudiar, clasificar y ejecutar de manera integral los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, en el aplicativo para dispositivo móvil.</li> <li>2. Cumplir con el rendimiento mínimo diario o norma de producción mínima establecida por la dirección de información y planificación territorial para predios no propiedad horizontal, condominios y propiedad horizontal, predios informales urbanos. De acuerdo requerimientos indicados por el supervisor de contrato</li> <li>3. Apoyar en la recopilación de la información necesaria en terreno para efectuar el trámite de predios formales o informales tales como: documento de identidad de los propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria.</li> <li>4. Tomar las fotografías del predio y sus construcciones, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.</li> <li>5. Brindar apoyo en el registro de la información predial en el medio determinado por el gestor catastral (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).</li> <li>6. Brindar apoyo en la digitalización en la base gráfica catastral oficial el terreno y construcción actualizados, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, alfanumérica catastral y registral.</li> <li>7. Realizar la entrega de la información en la fecha y horario asignados por el supervisor y/o quien haga sus veces.</li> <li>8. Apoyar la efectividad de la entrega definitiva y ajustes pertinentes de la información como producto final de los procesos y etapas catastrales.</li> <li>9. Apoyar la identificación de las ofertas inmobiliarias de las zonas intervenidas a su cargo.</li> <li>10. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley de las respuestas a las peticiones de los trámites que le sean asignados.</li> <li>11. Presentar los informes pertinentes y periódicos de acuerdo a lo asignado por el líder de reconocimiento.</li> <li>12. Contar con los equipos (pda, tablet, celular, cinta métrica y transporte, etc.) Y servicios (internet, transporte, etc.) Necesarios e indispensables para el desarrollo de sus labores, de tal forma que garanticen óptimos resultados.</li> <li>13. Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información</li> </ol> |
|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |   |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 7 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>catastral y correspondencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.</li> <li>15. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>16. Realizar los desplazamientos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.</li> <li>17. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que disponen a nivel nacional e institucional frente a la declaratoria de emergencia decretada por Covid-19.</li> <li>18. Asistir a las reuniones en las fechas y hora establecidas para alineación de conceptos técnicos, concertación, socialización y demás que se convoquen por parte del supervisor o quien haga sus veces.</li> <li>19. Guardar la confidencialidad de la información resultante del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, y de todos sus productos asociados y resultantes, así como de los datos personales o de cualquier tipo que estén protegidos legalmente o sometidos a reserva, durante el término de ejecución del contrato y dos (2) años más conforme a lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012 o demás normas que las deroguen o modifiquen.</li> <li>20. Brindar apoyo en la articulación e interoperabilidad del Catastro Multipropósito con los instrumentos de planificación urbana y rural del municipio.</li> <li>21. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas, trabajo de campo o acciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las metas y las competencias misionales de la Dirección de Información y Planificación Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal</li> <li>22. Brindar apoyo en el levantamiento de procesos para el desarrollo integral del sistema de información catastral – Software.</li> <li>23. Apoyar los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato, o quien haga sus veces de actividades o las diferentes instancias de la administración municipal, contando con la disponibilidad frente a eventualidades y obligaciones que deba cumplir la Secretaría de Planeación y que se relacionen con el objeto del contrato.</li> </ol> |
|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small;">Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>Anexos: 0<br/>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL</p> </div> |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 8 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>24.</b> Presentar informes en forma impresa y en medio magnético de las actividades realizadas y entregar las bases de datos estructuradas, borradores y demás documentos elaborados, revisados o ajustados en la ejecución del contrato.</p> <p><b>25.</b> Aplicar la ley general de archivos y directrices de la administración para el manejo de la gestión documental.</p> <p><b>26.</b> Cargar las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II.</p> <p><b>27.</b> Cumplir de las disposiciones y lineamientos para todas aquellas actividades que se deriven del mantenimiento, funcionamiento, sostenimiento y actualización del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.</li> <li>2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.</li> <li>3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.</li> <li>4. Cumplir con las metas del Contrato.</li> <li>5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.</li> <li>6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.</li> <li>7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.</li> <li>8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.</li> <li>11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.</li> <li>12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las</li> </ol> |
|--|---|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   |  | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |  |   |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |  | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |   |
| <b>Página 9 de 13</b>   | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios</p> <p><b>13.</b> Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.</p> <p><b>14.</b> Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.</p> <p><b>15.</b> Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</p> <p><b>16.</b> El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</li> <li>c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> <li>e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).</li> <li>f). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato</li> </ul> <p><b>17.</b> Las demás disposiciones que en la materia reglamente el decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Salud y el Ministerio de trabajo</p> |
| <b>2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.</li> <li><b>2.</b> Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.</li> <li><b>3.</b> Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.</li> <li><b>4.</b> Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.</li> </ul>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           | Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br>Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 10 de 13</b>  | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

**2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** No es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, artículo 217 de la ley 019 de 2012

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.**

Contratación Directa - Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015

**4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

**RESOLUCIÓN No. 185 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021**  
*"Por medio de la cual se modifica la resolución administrativa número 055 del 18 de junio de 2020, en el sentido de adicionar los perfiles y las tablas de honorarios para las personas naturales contratadas en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del área urbana del municipio Fusagasugá"*

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en el artículo 2° de la "**RESOLUCIÓN NO. 185 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021**" en lo concerniente a la tarifa de honorarios para: PERFIL IV: TECNÓLOGO/ TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II

REQUISITOS: Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional. Experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

**ORIGEN DE LOS RECURSOS:**

| DEPENDENCIA | CÓDIGO RUBRO | NOMBRE   | VALOR        | ORIGEN DEL RECURSO | RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO | BANCO DE PROYECTOS |
|-------------|--------------|--|--------------|--------------------|--|--------------------|
| PLANEACIÓN  | 234314209    | Mantenimiento y/o actualización Catastral Convenio IGAC Actualización Catastral permanente | \$10.415.773 | CREDITO INTERNO    | Inversión                              | BPINF-0600012020   |

**5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

De conformidad con las actividades a ejecutar la administración requiere contratar treinta (30) personas con el perfil y honorarios adoptados para **TECNÓLOGO/TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II**, Que cuenten con Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional, con experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b><br><br><div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; font-size: small;">                     Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>                     Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>                     Anexos: 0<br/>                     Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>                     Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL                 </div> |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |   |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 11 de 13</b>  | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y artículo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

**DEFINICIÓN DE RIESGO**

La Alcaldía Municipal - Dirección de Información y Planificación Territorial entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicios a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos; y/o II) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitigación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: *“Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”*.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

**DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS**

A continuación, relacionamos los posibles riesgos que se puedan presentar en la contratación a realizar, con su probabilidad de ocurrencia, sus acciones y nivel de riesgo, así:

| RIESGO | PROBABILIDAD DE | ACCIONES | NIVEL DE RIESGO |
|--------|-----------------|----------|-----------------|
|--------|-----------------|----------|-----------------|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   |  | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |  |   |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: small;">           Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>           Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>           Anexos: 0<br/>           Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>           Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL         </div> |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |   |
| <b>Página 12 de 13</b>  | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |   |

|  | <b>OCURRENCIA</b> |  |           |
|--|-------------------|--|-----------|
| Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades | Baja (X)          | Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos | Baja      |
|  | Medio             |  | Medio (X) |
|  | Alta              |  | Alta      |

#### CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

| <b>TIPO DE RIESGO</b>      | <b>Descripción del riesgo</b>  | <b>Probabilidad de ocurrencia</b> | <b>Tasación</b>                           | <b>Asignación</b> |
|----------------------------|--|-----------------------------------|---|-------------------|
| <b>Económicos</b>          | <i>Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato</i>  | Bajo (0.1)                        | $(0.1/1000) \times \text{valor contrato}$ | Contratista       |
| <b>Operativos</b>          | <i>Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.</i>  | Medio (0.2)                       | $(0.2/1000) \times \text{valor contrato}$ | Contratista       |
|                            | <i>Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad</i>   | Medio (0.2)                       | $(0.2/1000) \times \text{valor contrato}$ | Contratista       |
|                            | <i>Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado</i> | Medio (0.2)                       | $(0.2/1000) \times \text{valor contrato}$ | Contratista       |
| <b>Sociopolíticos</b>      | <i>Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan</i>   | Bajo (0.2)                        | $0.2/1000 \times \text{valor contrato}$   | Municipio         |
| <b>Hechos de las cosas</b> | <i>Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas</i>   | Bajo (0.2)                        | $0.2/1000 \times \text{valor contrato}$   | Municipio         |

| <b>TIPIFICACIÓN DEL RIESGO</b>  | <b>CONTRATISTA</b> | <b>MUNICIPIO</b> |
|---|--------------------|------------------|
| <i>El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo</i> | <b>50%</b>         | <b>50%</b>       |

#### **7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   |  | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |  |  |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>  | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |  | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">         Al contestar cite Radicado I-2021-25475 Id: 122496<br/>         Folios: 13 Fecha: 2021-09-23 22:27:41<br/>         Anexos: 0<br/>         Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>         Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL       </div> |
| <b>Versión: 4</b>   | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |  |
| <b>Página 13 de 13</b>  | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |  |

para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.

| <b>RIESGO</b>                       | <b>CUANTÍA</b>             | <b>VIGENCIA</b>  |
|-------------------------------------|----------------------------|--|
| Amparo de cumplimiento del contrato | 10% del Valor del contrato | Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Amparo de calidad del servicio      | 15% del Valor del contrato | Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.     |

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

**8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

**FIRMAS.**

| <b>FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO</b>  | <b>SECRETARIOS – JEFES – ASESORES</b>  | <b>ORDENADOR DEL GASTO – DECRETO DE DELEGACIÓN N° 004 DEL 4 DE ENERO DE 2021</b>                      |
|---|--|---|
| <b>Nombre: JAIRO ANDRES QUEVEDO</b>   | <b>Nombre: CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO</b>   | <b>Nombre: YURY ANDREA MORA CHAVARRO</b>  |
| <b>Cargo: Contratista</b>   | <b>Cargo: Director de Información y Planificación Territorial</b>                                    | <b>Cargo: Secretaria de Jurídica</b>  |
| <b>FIRMA</b><br> | <b>FIRMA</b><br> | <b>FIRMA</b><br> |

**GESTIÓN DOCUMENTAL:**  
 Proyectó: Jairo Andres Quevedo – Contratista  
 Revisó: Arquitecto Carlos Humberto Novoa– Director de Información y Planificación Territorial  
 Revisión Abogado Designado: Natalia Tamayo G – Profesional Universitario  
 Revisión Directora de Contratación: Dra. Creaycy Moreno Martínez Original: Dirección de Contratación

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>         |   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|                                 |   | <p>Al contestar cite Radicado I-2021-26045 Id: 124032<br/> Folios: 4 Fecha: 2021-09-30 11:26:57<br/> Anexos: 0<br/> Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/> Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL</p> |
| <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b> | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Código:</b> FO-GJ-002        | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Versión:</b> 4               | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |
| <b>Página 1 de 4</b>            |   |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>CIUDAD:</b> FUSAGASUGÁ   | <b>FECHA</b>   |
| <b>OFICINA MISIONAL</b> O <b>SECRETARIA DE PLANEACIÓN</b><br><b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>   |  |
| <b>OBJETO A CONTRATAR</b>   | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ</b> |
| <b>ASPECTOS LEGALES</b>   |  |
| A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.   |  |
| <b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN</b>   |  |
| De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se encuentra necesario ajustar los estudios previos elaborados para el proceso de Contratación Directa cuyo objeto es la <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE BARRIDO PREDIAL MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA PREDIAL DENTRO DEL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ</b> |  |
| Lo anterior, teniendo en cuenta que, para el momento de elaboración del estudio previo, no se tuvo en cuenta lo contemplado en el artículo segundo de la <b>RESOLUCIÓN NO. 185 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021</b> , por lo que, de acuerdo a que algunos perfiles requeridos cumplen con la experiencia requerida para el servicio a contratar se hace necesario incluir las alternativas establecidas en el artículo 2 de la norma referenciada, las cuales son:                                       |  |
| <b>ALTERNATIVA 1:</b>   |  |
| <b>Estudio:</b> Cuatro (4) semestres de educación superior (técnica, tecnológica o universitaria), en cualquier carrera profesional.  |  |
| <b>Experiencia:</b> Acreditar ocho (8) meses de experiencia en reconocimiento predial o auxiliar de campo o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.   |  |
| <b>ALTERNATIVA 2:</b>   |  |
| <b>Estudio:</b> Título de bachiller.  |  |
| <b>Experiencia:</b> Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia en reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.  |  |
| Siendo necesario adicionar esta alternativa en los numerales <b>2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA</b> ), <b>4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b> y <b>5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</b>  |  |
| <b>ELEMENTOS MODIFICADOS</b>  |  |

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>  |   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>   |
|                          |   | <p>Al contestar cite Radicado I-2021-26045 Id: 124032<br/>Folios: 4 Fecha: 2021-09-30 11:26:57<br/>Anexos: 0<br/>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL</p> |
| <b>Código: FO-GJ-002</b> | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |   |
| <b>Versión: 4</b>        | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |   |
| <b>Página 2 de 4</b>     | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |   |

Los elemento a modificar del estudio previo es:

## 2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)

De conformidad con las actividades a ejecutar la administración requiere contratar treinta (30) personas con el perfil y honorarios adoptados para **TECNÓLOGO/TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II**, a través de la Resolución no. 185 del 17 de septiembre de 2021. *"Por medio de la cual se modifica la resolución administrativa número 055 del 18 de junio de 2020, en el sentido de adicionar los perfiles y las tablas de honorarios para las personas naturales contratadas en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del área urbana del municipio Fusagasugá"* Que cuenten con Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional, con experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

### ALTERNATIVA 1:

**Estudio:** Cuatro (4) semestres de educación superior (técnica, tecnológica o universitaria), en cualquier carrera profesional.

**Experiencia:** Acreditar ocho (8) meses de experiencia en reconocimiento predial o auxiliar de campo o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

### ALTERNATIVA 2:

**Estudio:** Título de bachiller.

**Experiencia:** Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia en reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**Nota:** Los honorarios indicados para este perfil corresponden al valor máximo a pagar conforme al cumplimiento de los rendimientos que para tal efecto se definan en el contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

### RESOLUCIÓN No. 185 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021

*"Por medio de la cual se modifica la resolución administrativa número 055 del 18 de junio de 2020, en el sentido de adicionar los perfiles y las tablas de honorarios para las personas naturales contratadas en el marco del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito del área urbana del municipio Fusagasugá"*

De conformidad con el objeto del contrato y el perfil se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en el artículo 2° de la **"RESOLUCIÓN NO. 185 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021"** en lo concerniente a la tarifa de honorarios para: PERFIL IV: TECNÓLOGO/ TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II

**REQUISITOS:** Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional. Experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>         |   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>  |
|                                 |   | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Al contestar cite Radicado I-2021-26045 Id: 124032<br/>Folios: 4 Fecha: 2021-09-30 11:26:57<br/>Anexos: 0<br/>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br/>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL</p> </div> |
| <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b> |   |  |
| <b>Código: FO-GJ-002</b>        | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación |  |
| <b>Versión: 4</b>               | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |
| <b>Página 3 de 4</b>            | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |

**ALTERNATIVA 1:**

**Estudio:** Cuatro (4) semestres de educación superior (técnica, tecnológica o universitaria), en cualquier carrera profesional.

**Experiencia:** Acreditar ocho (8) meses de experiencia en reconocimiento predial o auxiliar de campo o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**ALTERNATIVA 2:**

**Estudio:** Título de bachiller.

**Experiencia:** Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia en reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**Nota:** Los honorarios indicados para este perfil corresponden al valor máximo a pagar conforme al cumplimiento de los rendimientos que para tal efecto se definan en el contrato

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

### 5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con las actividades a ejecutar la administración requiere contratar treinta (30) personas con el perfil y honorarios adoptados para **TECNÓLOGO/TÉCNICO RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL II**, Que cuenten con Título de tecnólogo/ técnico o seis semestres en cualquier carrera profesional, con experiencia de seis (6) meses en reconocimiento predial o auxiliar de campo, o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**ALTERNATIVA 1:**

**Estudio:** Cuatro (4) semestres de educación superior (técnica, tecnológica o universitaria), en cualquier carrera profesional.

**Experiencia:** Acreditar ocho (8) meses de experiencia en reconocimiento predial o auxiliar de campo o curso de reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

**ALTERNATIVA 2:**

**Estudio:** Título de bachiller.

**Experiencia:** Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia en reconocimiento predial y manejo de herramientas GIS.

Todos los demás elementos del estudio previo principal permanecerán inalterables y conservarán toda su vigencia y efecto, mientras no se encuentren en contradicción con lo estipulado en el presente modificatorio.

**FIRMAS.**

| <b>FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO</b>   | <b>SECRETARIOS – JEFES – ASESORES</b>   | <b>ORDENADOR DEL GASTO – DECRETO 004 del 04 de enero de 2021</b>                                       |
|--|---|--|
| <b>Nombre: JAIRO ANDRÉS QUEVEDO</b><br><br><b>Cargo: Contratista</b>                                 | <b>Nombre: CARLOS HUMBERTO NOVOA PINTO</b><br><br><b>Cargo: Director de Información y Planificación Territorial</b> | <b>Nombre: YURY ANDREA MORA CHAVARRO</b><br><br><b>Cargo: Secretaria Jurídica</b>                      |
| <b>Firmas</b><br> | <b>Firmas</b><br>                | <b>Firmas</b><br> |

|                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
|                          | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                   | <b>Espacio exclusivo para el rótulo de radicación</b>  |
|                          | <b>PROCESO GESTIÓN JURÍDICA</b>           |  |
| <b>Código: FO-GJ-002</b> | <b>Elaboró:</b> Dirección de Contratación | Al contestar cite Radicado I-2021-26045 IG: 124032<br>Folios: 4 Fecha: 2021-09-30 11:26:57<br>Anexos: 0<br>Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION<br>Destinatario: DIRECCION INFORMACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL |
| <b>Versión: 4</b>        | <b>Revisó:</b> Director de Contratación   |  |
| <b>Página 4 de 4</b>     | <b>Aprobó:</b> Comité técnico de calidad  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>   |  |
| Original: Dirección de Contratación Nombre del archivo sistematizado:                         |  |
| Proyectó: Jairo Andres Quevedo – Contratista  |  |
| Revisó: Arquitecto Carlos Humberto Novoa– Director de Información y Planificación Territorial |  |
| Revisión Cintratación: Natalia Tamayo G. - Profesional Universitario                          |  |
| Revisión Directora de Contratación: Dra. Creacy Yasmin Moreno Martínez                        |  |