MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA
CONTRATACION DIRECTA CSA-016-2022
ANALISIS 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 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, ANTIOQUIA.**

CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SEGUN LA UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

- **Grupo:** F Servicios
- **Segmento:** 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
- **Familia:** 11 Servicios de recursos humanos
- **Clase:** 16 Servicios de personal temporal
- **Producto:** 01 Asistencia de oficina o administrativa temporal

CODIGO: UNSPSC 80111601

ANALISIS LEGAL Y TECNICO

De conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente El Municipio debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos.

Dentro del marco de un estado social de derecho le corresponde a las diversas Entidades que lo integran, lograr un administración eficiente y transparente de los recursos disponiendo de los medios y de las personas que lo posibiliten un adecuado apoyo y ejecución en temas contractuales, con lo cual se pueda cumplir con los cometidos estatales garantizando a los ciudadanos una buena administración.

La contratación que se pretende mediante el presente análisis del sector no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias la acreditación de idoneidad y experiencia para el cumplimiento de las actividades encomendadas. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas adquiridas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Para cumplir con los principios de la Administración Pública se debe contar con una adecuada atención a la comunidad en todas sus inquietudes, además de, así como las de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la misma.

De acuerdo con la información contractual registrada en la entidad se procedió con el análisis del comportamiento de sus adquisiciones anteriores durante las últimas vigencias apreciando los objetos contractuales similares a la necesidad planteada en el presente estudio del sector, teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista, objeto del contrato, valor de los contratos y forma de pago, número de contratos suscritos para el efecto y vigencias de los mismos, condiciones de pago establecidas en los contratos, entre otros; todo esto con la finalidad de asociar el tipo de servicio prestado, con el objeto de que genere un referente sobre el valor a establecer en la presente vigencia fiscal.

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios poseen variables que dependen de la experiencia del contratista, de la cantidad y complejidad de los procesos a realizar, por ello se han tomado referentes de contratos con objetos similares al presente y celebrados por el Municipio en los años inmediatamente anteriores, los cuales a continuación se relacionan y de conformidad con el informe final del supervisor el objeto fue satisfecho

Dado lo anterior y reconocimiento que, en la planta de personal de la Administración Municipal de San Carlos, no se cuenta con el recurso humano suficiente para ejecutar las actividades enmarcadas en el presente proceso, es pertinente realizar la contratación de personal de apoyo, para que ejecute las diferentes actividades relacionadas con la actualización y conservación catastral, dar trámite a los procesos de restitución de tierras del municipio de San Carlos.

En el mercado laboral lo servicios relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente documento.

Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo tecnico para crear productos finales que permitan suplir las necesidades, por tanto una vez revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de disponibilidad de los servicios y existe gran factibilidad de suplir lo que se está requiriendo.

OBJETO SOCIAL RELACIONADO CON EL AREA

Para la prestación efectiva del servicio descrito, se requiere una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, y que posea formación mínima como bachiller.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Tener certificaciones labores o de prestación de servicios o contratos en ejecución, terminados y/o suscritos, que soporten la experiencia e idoneidad, 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:

- ✓ Conocimiento del entorno local.
- ✓ Conocimiento y manejo de la plataformas y sistemas de información.

- ✓ Tener un enfoque completo y metódico de recopilación y análisis de información
- ✓ Orientación a resultados
- ✓ Manejo de herramientas tecnológicas.
- ✓ Dominio del sistema de información oficina virtual de catastro OVC
- ✓ Escritura y excelente ortografía
- ✓ Conocimiento en gestión administrativa (planeación, ejecución y seguimiento a procesos y/o proyectos).
- ✓ Conocimientos básicos de ofimática (Excel, Word, Publisher, entre otros).
- ✓ Direccionamiento estratégico

HABILIDADES Y APTITUDES.

- ✓ Responsabilidad social y compromiso ciudadano.
- ✓ Capacidad de comunicación oral y escrita
- ✓ Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ✓ Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente
- ✓ Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.
- ✓ Capacidad para actuar en nuevas situaciones.
- ✓ Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
- ✓ Capacidad de respuesta a nuevas situaciones
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.

VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD CONTRATAR CON EL ASPIRANTE.

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.2.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (versión G-EES-02) expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones del mismo, como los plazos y formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de eficiencia, eficacia y economía.

De Conformidad con la información recolectada del proponente, se puede observar que cuenta con formación como *bachiller* y con experiencia certificada en el área como auxiliar y gestora catastral, por lo que resulta ser idóneo para la ejecución del presente objeto del presente contrato

FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entidad aspirante prestará sus servicios objeto del presente proceso de contratación en los términos pactados, con sus propios medios y recursos económicos, logísticos y operativos, garantizando el cabal cumplimiento del objeto propuesto.

CANTIDADES CONTRATADAS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que abarca gestión contractual dentro de la alcaldía del Municipio de San Carlos, no se definen para el presente contrato cantidades, a continuación,

se relacionan las actividades contractuales:

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. Apoyo en la recepción y control de documentos, de los procesos que ejecuta la dependencia de catastro del municipio de San Carlos Antioquia.
4. 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.
5. 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.
6. Apoyo en los procesos de digitación de las mutaciones realizadas en los archivos planos para ser enviada a la Gerencia de Catastro Departamental.
7. 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.
8. Apoyo en la recepción y proyección de respuesta de autos interlocutorios emitidos por los Juzgados.
9. Apoyo en la recepción y proyección de respuesta de autos de sustentación emitidos por los Juzgados.
10. Apoyo en la recepción y proyección de (resoluciones de condonación) y respuesta a las sentencias de Restitución de Tierras emitidas por los Juzgados.
11. Presentar 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.
12. Las demás actividades que sean requeridas y solicitadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

PARAGRAFO. La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita *está ausente de subordinación* toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de las obligaciones vertidas en el contrato.

FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista el valor del servicio por órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes o su equivalente por fracción de mes, pagadas dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor, previo informe de actividades e informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. PARAGRAFO: El último pago se realizará al vencimiento del plazo del contrato, previa presentación del informe final de ejecución y expedido el certificado de cumplimiento, obrando constancia del pago de la seguridad social integral y su recibido a entera satisfacción de la entidad, los pagos se sujetarán a la disponibilidad de flujo de caja en la tesorería municipal.

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 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
CSA-298-2021	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 actualización y conservación catastral del municipio de san Carlos.	07-09-2021	113	$12.053.333.00	Contratación Directa

SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON CONTRATOS ANTERIORES

La entidad encuentra que con las contrataciones anteriores la necesidad del servicio ha sido satisfecha, se ha dado cumplimiento al objeto contractual por parte del contratista.

Original firmado

FERNANDO AGUIRRE LOAIZA
Secretario de Hacienda