ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.
DECRETO 1082 DE 2015

A continuación, se presentan los estudios previos requerido conforme con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de contratación directa y la consecuente suscripción del contrato

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Acuerdo 004 de 2021 *"Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*, establece que:

> *"**Artículo 1. Naturaleza jurídica.** La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
>
> *Para todos los efectos legales, la denominación de la institución es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD."*

Así igualmente, el artículo segundo ibídem, determina que:

> *"**Artículo 2. Objeto.** La UAECD tiene por objeto la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital."*

Es así que, para el desarrollo de su objeto, se cuenta con una estructura organizacional que permite atender los asuntos propios de su gestión siendo la Subgerencia de Talento Humanos, la encargada de administrar adecuadamente el recurso humano de la Entidad, y la que de conformidad con el artículo 33 de la norma antes citada, tiene las siguientes funciones:

> *"(…)*
>
> 1. *Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

2. *Administrar el ciclo de vida laboral: selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos*

3. *Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado.*

4. *Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina, con sus respectivos devengados y deducciones de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos, de conformidad con las normas legales vigentes y con estrictos criterios de calidad y oportunidad.*

5. *Adelantar los trámites para la realización de estudios sobre estructura y planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin.*

6. *Tramitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las solicitudes de inscripción en carrera administrativa y atender y dar curso a los reclamos y consultas que sobre la misma se formulen en la entidad.*

7. *Administrar las hojas de vida de los servidores de la unidad bajo esquemas adecuados y efectivos de gestión documental, sistematización y custodia, y expedir las certificaciones laborales.*

8. *Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal.*
9. *Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. (…)"*

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "BOGOTÁ UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI", tiene como objetivo central la consolidación de un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, así mismo el nuevo plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

Así mismo, el plan de desarrollo 2020-2024, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, por el Concejo de Bogotá, cuenta con 30 logros distribuidos en cinco (5) propósitos a saber:

1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
4. Hacer de Bogotá – Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

5. Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

En este plan de Desarrollo la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD, ha generado gran relevancia, de tal suerte que mediante el artículo 129 fue modificado y ampliado el objeto y funciones especialmente las relacionadas con la autoridad, gestor y operador catastral, ampliando su ejercicio a cualquier lugar del territorio nacional, que le permita establecer sedes, gerencias o unidades de negocio.

Las nuevas exigencias dadas por el contexto distrital y nacional, en los que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024 tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y sus disposiciones reglamentarias.

Dentro de las finalidades que se buscan a través del servicio público de gestión catastral está la de atender la necesidad que tiene el país de contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se propenda por la participación ciudadana, el uso de las herramientas tecnológicas, la actuación coordinada de las entidades administrativas y la inclusión del enfoque multipropósito dentro del catastro.

En consecuencia, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, estará en capacidad de desarrollar sus funciones en municipios diferentes a Bogotá D.C., cuando la autoridad nominadora así lo determine.

Por ello, el parágrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo 257 de 2006, adicionado por el artículo 129 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, dispone que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y sus disposiciones reglamentarias, *en cualquier lugar del territorio nacional*.

Para este efecto, podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el Director General.

Además, el Decreto Nacional 148 de 2020 reglamenta el marco de la gestión catastral con el fin de especificar las condiciones generales del servicio público de gestión catastral, definiendo los aspectos esenciales de la prestación del servicio, tales como:

La actuación coordinada de las entidades administrativas para que el servicio sea prestado de manera eficiente.

✓ La manera como los gestores y operadores catastrales desarrollarán sus actividades en la prestación del servicio.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

Que la UAECD, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, formuló cuatro (4) proyectos:

- 7775 - Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades territoriales.
- 7839 - Fortalecimiento de la infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá como herramienta para la integración de la información de las entidades distritales para la toma de decisiones.
- 7840 - Fortalecimiento de la gestión catastral con enfoque multipropósito en Bogotá D.C.
- 7841 - Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.

Acorde a los proyectos antes mencionados, para el cumplimiento de los nuevos retos y metas de la entidad, especialmente el proyecto 7775 - Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades territoriales. El cual aporta a las nuevas exigencias dadas por el contexto distrital y nacional, en los que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en el Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024 tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y sus disposiciones reglamentarias.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional.” Este nuevo reto exige a la Gerencia de Gestión Corporativa y la Subgerencia de Talento Humano fortalecer la estrategia definida en los procesos de gestión de talento humano adelantando las acciones de mejora que sean necesarias, de acuerdo a la medición de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro multipropósito, es preciso tener presente que la planta actual es insuficiente para lograr el cumplimiento de esta meta.

Es importante indicar que la medición del rendimiento es un medio de aprendizaje efectiva y eficaz, ya que ayuda a las partes a comprender los temas que funcionan, los que no funcionan y el por qué de estas situaciones. Así, es mas factible efectuar un cambio de estrategia, para así generar mayor eficiencia y posiblemente efectuar una reducción de costos.

Ahora bien, la productividad de los colaboradores y la calidad a la hora del desempeño de sus tareas son dos aspectos fundamentales para que la Entidad continúe con su crecimiento y supere a la posible competencia. Por eso es de suma importancia que la Subgerencia de Talento Humano, pueda medir el rendimiento de los colaboradores y a su vez de los proyectos que estos desempeñen. Logrando así, la realización de las metas en el menor tiempo posible, reduciendo costos y ofreciendo la máxima calidad.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

También se destaca que al medir el rendimiento de una manera adecuada permite a la entidad la ubicación de los colaboradores en el lugar donde más se pueda potenciar su perfil, mejorar la coordinación de los procesos, mejorar los puntos débiles, logrando así, solucionar los inconvenientes que se tengan de productividad en cada una de las áreas y mejorar la actividad de la UAECD.

Con lo anterior, se detectan las posibles áreas de mejora y se trazan las acciones correspondientes que permitan incrementar la eficiencia en el desarrollo de las actividades.

En la búsqueda del cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Talento Humano, se requiere un profesional que ejecute un apoyo técnico a la supervisión general de los contratos relacionados con la administración de personal de catastro multipropósito, dicho profesional se encontrará a cargo de la rendición de rendimientos y de la revisión, seguimiento y control de temas de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y revisión de la documentación de los pagos y ajustes que se hagan a los contratos y/o convenios interadministrativos y apoyar el control del balance presupuestal de los mismos, entre otras obligaciones descritas en los presentes estudios previos.

Así mismo, la consolidación de la información que efectuará este profesional y que requiere la Subgerencia de Talento Humano sobre indicadores, procesos y procedimientos que se estén implementando en las sedes de Catastro multipropósito, permitirán realizar el análisis a los datos e indicadores, que a su vez facilitará la toma de decisiones para adelantar las acciones que sean pertinentes, generando una mayor eficiencia.

Para el cumplimiento de la misionalidad de la Unidad, se requiere contar con los servicios de un profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial, Administración o afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones especiales establecidas en los presentes estudios previos, con conocimiento experiencia en temas relacionados con recursos humanos en el sector público, para efectos de fortalecer el proceso de gestión de talento humano en la medición de rendimientos y apoyo técnico a la supervisión contractual, de los colaboradores y contratos asociados al desarrollo de proyectos de Catastro Multipropósito territorial con 5 años de experiencia profesional.

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Para el cumplimiento de la misionalidad de la Unidad, se requiere contar con los servicios de un profesional que cumpla con la idoneidad y experiencia referidos en el Numeral 3 del presente estudio previo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

Que verificados los documentos de HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía número 7.173.608 expedida en Tunja (Boyacá), se encuentra que cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia para adelantar la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.CON SUS ESPECIFICACIONES. SI SE REQUIRE DE AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL ESPECIFIQUE CUÁLES.

2.1. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión de talento humano con énfasis en acciones de mejora y medición de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro multipropósito y apoyo a la supervisión de los contratos de los que sea supervisor el Subgerente de Recursos Humanos.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: No aplica

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR: No aplica

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTAS

Las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

1. Constituir a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. En caso de que el contrato se haya suscrito físicamente, (Secop I), las garantías se deberán entregar físicamente en la Subgerencia de Contratación de la UAECD para su aprobación.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).
3. El/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2.-Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la UAECD o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o la Administradora de Riesgos Laborales
4. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

(salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.

5. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo
7. Suscribir previo al inicio del contrato, el "Acuerdo de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Unidad.
8. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
9. Dar aplicación a la política ambiental de la UAECD y a las actividades que en desarrollo de ésta se promuevan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en especial las relacionados con el uso racional de los recursos a los que tiene acceso en cumplimiento de las actividades específicas previstas en el presente contrato.
10. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA implementado por la UAECD, durante la ejecución del contrato.
11. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen.
12. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión Integrado SGI.
13. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, cuando ello se requiera.
14. Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto, en la plataforma transaccional SECOP II.
15. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
16. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de la declaración juramentada de bienes y rentas y el registro de conflicto de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración juramentada de bienes y rentas y de conflicto de intereses en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que· modifique

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

la información contenida en la declaración juramentada de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la UAECD y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.

17. Realizar la actualización de la actividad económica y la responsabilidad tributaria en el RUT como contribuyente, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.
18. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la Entidad.
19. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

2.5. OBLIGACIONES ESPECIALES. Las obligaciones especiales del contratista son:

1. Proponer la(s) herramienta(s) y/o instrumento(s) necesarios para la aplicación e implementación de seguimiento de rendimientos del personal vinculado a los proyector de catastro multipropósito en los territorios a través de la temporal u otros.
2. Orientar el diseño de las acciones correctivas originadas por incumplimiento de rendimientos del personal de catastro multipropósito.
3. Brindar apoyo en la consolidación de la información que requiere la Subgerencia de Talento Humano sobre indicadores, procesos y procedimientos que se estén implementando en las sedes de Catastro multipropósito.
4. Realizar el análisis a los datos e indicadores, así como información de interés para la Subgerencia de Talento Humano.
5. Efectuar la revisión y/o elaboración de la documentación de los pagos y ajustes que se hagan a los contratos y/o convenios interadministrativos y apoyar el control del balance presupuestal de los mismos.
6. Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por otras áreas de la entidad.
7. Canalizar la entrega, recibo y solicitud de la información a través del supervisor del contrato.
8. Apoyar la supervisión de los contratos de los que sea supervisor el Subgerente de Talento Humano.
9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o comités a las que sea designado por el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.
10. Presentar informes periódicos al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.
11. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
12. Las demás relacionadas con el objeto contractual, en especial aquellas obligaciones que estén asociadas a: apoyar, informar, tramitar, verificar lo pertinente para que el objeto contractual fluya y se logre un resultado efectivo del mismo.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

2.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (8) MESES. Dicho término empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se celebre.

2.7. SITIO DE ENTREGA

Los lugares específicos en que se desarrollarán las actividades a contratar serán acordados entre el contratista y el supervisor, las cuales tendrán como lugar de ejecución principal las instalaciones de la UAECD ubicadas en la Carrera 30 # 25 – 90, piso 11 de la ciudad de Bogotá. Edificio Centro Administrativo Distrital –CAD.

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.
No aplica.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá tener en cuenta que el anexo de condiciones contendrá la cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, garantías si estas llegaren a exigirse.

2.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

El seguimiento al cumplimiento del contrato será realizado por la Subgerente de Talento Humano Código 090 Grado 03 de la Unidad.

En todo caso, el competente de la ordenación del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista, a través de medio idóneo.

2.11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La Supervisión del contrato será a cargo del funcionario o profesional que sea designado por la UAECD quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales al ordenador del gasto y elaborar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar y suscribir las actas respectivas, tales como el acta de inicio y de liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. El supervisor(a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley, en especial en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y supervisión incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la UAECD, y sus modificaciones
7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo.
8. Actualizar de manera oportuna la plataforma SECOP II, con los documentos de ejecución del contrato.
9. Reportar dentro de mes siguiente a la terminación del contrato, el informe final de supervisión a la Subgerencia de Contratación.
10. Gestionar la liquidación del contrato de manera oportuna, cuando haya lugar a ello.
11. Dar aplicación al Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la UAECD.
12. Hacer cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, y demás documentos anexos a los mismos.
13. En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Nota Primera: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.
Nota Segunda: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.
Nota Tercera: En todo caso, el competente de la ordenación del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista, a través de medio idóneo.
Nota Cuarta: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

Nota Quinta: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Nota Sexta: Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

2.12. OBLIGACIONES DE LA UAECD:

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

a) Designar un supervisor o interventor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.
b) Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.
c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d) **Reconocimiento y autorización de gastos de desplazamiento, gastos de viaje y transporte:** La UAECD, reconocerá y cancelará al contratista, los gastos de desplazamiento de acuerdo con las necesidades del servicio en aquellos casos en los cuales requiera desarrollar obligaciones para el cumplimiento del objeto contractual, en lugar diferente al estipulado al de ejecución.

Los anterior de conformidad con lo establecido en el acto administrativo por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el reconocimiento y autorización de desplazamientos, gastos de viaje y transporte de los contratistas de prestación de servicios de la UAECD.

Parágrafo: Para lo previsto en esta Cláusula el contratista y él supervisor del contrato deberán atender todo lo dispuesto en el acto administrativo vigente para estos efectos.

2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios Profesionales

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 "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"; y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

Ingeniería Industrial, Administración o afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones especiales establecidas en los presentes estudios previos.

3.2. EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA:

Cinco (5) años de experiencia profesional

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de SETENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($71.059.352), valor que incluye los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y retenciones a los que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.

El valor de los honorarios El valor de los servicios estará conforme con la Resolución por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la UAECD vigente para el año 2022.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

"Los valores de la tabla de honorarios de la UAECD reflejan los máximos para cada escala. En consecuencia, en virtud de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado en la tabla para la escala correspondiente".

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y RUBRO PRESUPUESTAL.

La presente contratación se encuentra respaldada con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** indicado y adjunto por la Entidad en la plataforma SECOP II.

4.4. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes ejecutado, tomando como base unos honorarios mensuales de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE, $8.882.419, previa certificación del supervisor del contrato.

Los valores de la tabla de honorarios de la UAECD reflejan los máximos para cada escala. En consecuencia, en virtud de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado en la tabla para la escala correspondiente.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Parágrafo 1. En el evento que, el contratista durante la ejecución del contrato cambie de número de cuenta o de entidad bancaria, esta situación se deberá informar a través de oficio a la supervisión, anexando a la misma copia de la certificación bancaria donde se deben realizar los siguientes pagos. Esta información se deberá remitir por la supervisión a la Subdirección Administrativa y Financiera para las gestiones internas del caso y actualización de la información. El cambio de la cuenta bancaria no requiere modificación del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015,

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesiones y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas persona naturales del Decreto 1082 de 2015, mediante los cuales se reglamentan los eventos de contratación directa, se establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Por consiguiente, por ser Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se ha verificado la idoneidad y experiencia de las de las personas que cumplen con los requisitos para la celebración del contrato.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Asignación del Riesgo diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, según lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

La matriz de riesgos se encuentra como anexo al presente estudio previo.

Ver Anexo.

7. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, así como de las obligaciones generadas en virtud de la responsabilidad extracontractual en los casos en que ésta sea requerida. Para el efecto, el contratista podrá constituir cualquiera de las garantías previstas en el artículo 111 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, ó garantía bancaria).

El contratista para la ejecución del contrato deberá constituir una garantía, que ampare el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, discriminada así:

7.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el contratista otorgará una garantía de cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, identificada con NIT 900.127.768-9 que debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	¿Aplica? SI O NO	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento	SI	Por el 30% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
Calidad del servicio	SI	Por el 20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

Artículo 139: Protección de los bienes. "La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones".

7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

SI aplica____ NO aplica___x_

7.3. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

SI aplica____ NO aplica_X___

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes, tal y como se presenta a continuación:

9.1. PERSPECTIVA LEGAL

La modalidad de selección del contrato se realizará teniendo en cuenta la descripción que para el efecto contempla la misma norma del objeto contractual, el cual se selecciona según las características del bien o servicio a adquirir:

Modalidad: Contrato de prestación de servicios

Descripción Básica del contrato que se pretende celebrar: Para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de empresas y personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esas personas que prestan el presente objeto contractual es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ha requerido servicios de apoyo de gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de personas naturales con experiencia con el objeto contractual.

La experiencia que debe tener la persona natural objeto de la contratación se corrobora verificando los soportes respectivos. Esto permite establecer que el contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

En el mercado, el tipo de servicios requeridos a contratar se caracteriza porque son prestados por personas naturales o jurídicas que aplican su conocimiento y su experiencia a las entidades contratantes, garantizando cumplimiento de las

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

normas relacionadas con el objeto contratado, para coadyuvar a la consecución de su visión y misión. Para ello, las obligaciones que cumplen estos contratistas quedan plasmadas en los diferentes documentos, trabajo e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de los contratos.

A continuación, se relaciona el contrato de prestación de servicios que se ha celebrado en la entidad en torno al asunto:

OBJETO	No. REGISTRO	ENTIDAD	VALOR	PLAZO
Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la oficina de talento humano del municipio de Chinchiná en actividades de conserjería y orientación a la comunidad, de conformidad con el subprograma cuidando los bienes	CD 020 2022	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHINCHINA	8.400.000	6 (Meses)
Prestación de servicios como profesional especializado para el seguimiento de la gestión administrativa y talento humano	IMRDS-CD-088-2022	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	33.000.000	6 (Meses)
Prestar los servicios profesionales para la realización de actividades relacionadas con la gestión del talento humano; así como el desarrollo e implementación del proyecto de rediseño institucional.	PA-84-2022	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL	68.505.500	345 (Días)

9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

En cuanto la perspectiva financiera para la presente contratación esta se realiza conforme a la Resolución por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la UAECD vigente para el año 2022.

Dicha resolución es actualizada anualmente y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá y las proyecciones del IPC, fueron variables tomadas en consideración por la entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2022, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación del servicio en condiciones de mercado.

9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital debe contar con los conocimientos profesionales, competencia técnica y experiencia en planes de mejora, seguimiento de indicadores y rendimientos dando cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos desde el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para satisfacer la necesidad de la Entidad en los Servicios Profesionales en procesos de gestión del talento humano necesarias en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y encaminadas a desarrollar las actividades del Objeto: Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión de talento humano con énfasis en acciones de mejora y medición de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro Multipropósito, se requiere de un perfil que acredite la experiencia e idoneidad así:

- Ingeniería Industrial, Administración o afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones especiales establecidas en los presentes estudios previos.
- Cinco (5) años de experiencia profesional.

9.5. ANÁLISIS DE RIESGO

Los riesgos para la celebración y ejecución del contrato se identifican en la matriz de asignación de riesgos, anexa.

10. DIRECTIVA DISTRITAL No. 001 de 2011

Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión NO APLICA

11. RECOMENDACIÓN

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

12. IDONEIDAD

En mi calidad de Gerente de Gestión Corporativa de la UAECD de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y en consonancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dejo constancia que HARVEY ALBERTO SAENZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía número 7.173.608 expedida en Tunja (Boyacá), está en capacidad de ejecutar el objeto contractual descrito en el presente documento de estudios previos, ya que demostró la idoneidad y experiencia requerida, según revisión y validación adelantada.

ÁREA DE ORIGEN
_____ Nombre: LUIS JAVIER CLEVES GONZALES Cargo: Gerente Gestión Corporativa

Elaboró:	Gustavo Adolfo Forero Patiño - Profesional Universitario STH
Revisó y Aprobó:	Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Talento Humano

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | UAECD Catastro Bogotá

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Objeto de la contratación: Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión de talento humano con énfasis en acciones de mejora y medición de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro multipropósito y apoyo a la supervisión de los contratos de los que sea supervisor el Subgerente de Recursos Humanos.

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, establece que la "Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En consecuencia, para el Proceso de Contratación cuyo objeto fue referido anteriormente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, una vez establecido el contexto del mismo, ha identificado, clasificado, evaluado, asignado y ha previsto el tratamiento y monitoreo de los siguientes riesgos:

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E	E	P	O = Operacionales	Encontrar personal con el perfil requerido teniendo en cuenta el carácter técnico de la entidad	Demoras en el proceso de selección o la no contratación del personal	3	1	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratante	* Verificar el personal disponible. * En caso de no conseguir el personal realizar convocatorias. * Verificar el perfil establecido cuando haya lugar	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de la dependencia Gestora del contrato - Subgerente de recursos Humanos	Durante la etapa de selección del contratista	Cuando se suscribe el contrato	Con la base de datos de personal que cumpla los requisitos exigidos	Único
2	E	E	S	O = Operacionales	Cambios normativos o por la expedición de normas en materia ambiental, posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Incumplimiento de la normatividad vigente.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista y Contratante	Revisión jurídica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJO	Si	Contratante y OAJ	Desde la etapa de Selección	Hasta la terminación del contrato	Monitoreo continúo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades	Único
3	G	E	C	O = Operacionales	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.	3	1	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratante	1. Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato. 2. Tener un banco de hojas de vida para realizar un proceso de selección y contar con alternativas.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de dependencia Gestora	Antes de la firma del contrato	Al final del contrato	Revisando las estadísticas de la cantidad de contratos no suscritos	Único
4	G	E	S	O = Operacionales	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	Solicitar al contratista declarar en la hoja de vida de SIDEAP bajo la gravedad de juramento que la información entregada es veraz. Revisión de denuncias reportadas durante la ejecución. Iniciar las acciones judiciales que correspondan	2	4	6	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora. Oficina Asesora Jurídica	Antes de la firma del contrato	A la finalización del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada en la hoja de vida de SIDEAP	Único

5	G	I	E	O = Operacionales	No claridad en el objeto y obligaciones del bien o servicio requerido.	El incumplimiento del contrato u obligaciones del contrato	1	5	6	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante y Contratista	1. Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato en los estudios previos. 2. Redacción clara e inequívoca del objeto y obligaciones. 3. En caso de discrepancia de interpretación requerir al contratista.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora y Supervisor	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato	Informes mensuales de ejecución y supervisión	Único
6	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato.	Demora en la ejecución del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. En la minuta del contrato señalar el término en el cual el contratista debe allegar la garantía. 2. Si la garantía no es allegada en el término previsto realizar los requerimientos del caso.	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Oficina Asesora Jurídica	Con la aprobación del contrato	Con la aprobación de la garantía	Revisando las estadísticas de la oportunidad de presentación de la garantía	Continuo
7	G	I	E	O = Operacionales	Incumplimiento del objeto u obligaciones del contrato. No presentación de las garantías requeridas para el inicio a la ejecución y no ampliación de sus coberturas y vigencia de los amparos en caso de modificaciones contractuales.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.	2	5	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2, Establecer Cronograma de trabajo. 3. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato. 4. Realizar los requerimientos por escrito al contratista oportunamente. 5. Presentar informe de supervisión con el estado actual del contrato y remitirlo a la Subgerencia de Contratación para el trámite sancionatorio respectivo.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumplimiento	Con el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato	Con los informes mensuales de supervisión. Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución requeridos. Seguimiento al trámite de legalización de las modificaciones realizadas.	Mensual
8	G	E	E	O = Operacionales	Accidente o enfermedad laboral	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. Demora en la prestación del servicio.	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante - contratista	Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL. Verificar pago mensual a la ARL y la EPS.	2	3	5	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Con la afiliación del contratista la ARL	A la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
9	G	I	E	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones que no afecta el cumplimiento de las metas, ni de los objetivos del contrato.	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2, Establecer Cronograma de trabajo. 3. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumplimiento	Con el cumplimiento de objeto y obligaciones del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
10	G	E	E	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista y Contratante	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme a tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de prorroga o adición al contrato	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumplimiento	Con el cumplimiento de objeto y obligaciones del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
11	G	E	E	R= Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar	1	4	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista y Contratante	1. Control financiero sobre los contratos. 2. Estudiar la posibilidad de modificación del contrato versus el análisis financiero y presupuestal respectivo.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	Cuando se evidencia el cambio de régimen	En el pago realizado al contratista	Información remitida y soportada por el contratista. Análisis financiero y presupuestal respectivo.	Mensual
12	G	I	E	O = Operacionales	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos diferentes del deterioro normal o daños a las instalaciones de la entidad.	Detrimento patrimonial	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Al momento de la finalización del contrato verificar el estado en que se entregan los bienes - Establecer el cuidado como una obligación general del contrato.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	A la finalización del contrato	Mensual
13	G	I	E	O = Operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la Entidad, afectación de derechos de terceras personas	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Firma del Acuerdo de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología de la UAECD. Verificación por parte del Supervisor del uso adecuado de la información entregada la contratista	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la finalización del contrato	Monitoreo del supervisor	Semanal
14	G	I	E	T = Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	Informar al usuario y darle la posibilidad de enviar solicitud por correo electrónico o certificado.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Gerencia de Tecnología	En la ejecución del contrato	Con la solución de la falla en la herramienta	Revisando diariamente que la herramienta funcione correctamente	Diario
15	G	I	E	R = Regulatorio	Cambios regulatorios que generan sobrecostos que no representan un desequilibrio económico del contrato	Afectación en el pago del contratista	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJO	Contratante -contratista	Control financiero sobre los contratos	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	En la ejecución del contrato	En el pago realizado al contratista	Revisando soportes de informe para pago	Mensual

16	G	I	m	R = Regulatorio	Contagio de COVID 19	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	3	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme a tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de prorroga o adición al contrato	3	2	5	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	En la ejecución del contrato	En el pago realizado al contratista	Revisando soportes	Mensual

Luis Javier Cleves González
Gerente Gestión Corporativa

Elaboró: Gustavo Adolfo Forero Patiño Profesional Universitario – SRH
Reviso: Rosalbira Forigua Rojas - Subgerente de Talento Humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
UAECD Catastro Bogotá

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

SOLICITUD:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se solicita expedir certificación de inexistencia de personal de planta que pueda desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

FECHA:	2022-01-16 21:02:52	
PARA:	192 SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	
DE:	ROSALBIRA FORIGUA ROJAS - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Ingeniería Industrial, Administración o afines con título de posgrado en la modalidad de especialización
	EXPERIENCIA	Cinco (5) años de experiencia profesional.
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión de talento humano con enfasis en acciones de mejora y medicion de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro Multiproposito, y apoyo a la supervisión de los contratos de los que sean supervisor el subgerente de recursos humano.	
OBLIGACIONES:	1. Proponer la(s) herramienta(s) y/o instrumento(s) necesarios para la aplicación e implementación de seguimiento de rendimientos del personal vinculado a los proyector de catastro multipropósito en los territorios a través de la temporal u otros. 2. Orientar el diseño de las acciones correctivas originadas por incumplimiento de rendimientos del personal de catastro multipropósito. 3. Brindar apoyo en la consolidación de la información que requiere la Subgerencia de Talento Humano sobre indicadores, procesos y procedimientos que se estén implementando en las sedes de Catastro multipropósito. 4. Realizar el análisis a los datos e indicadores, así como información de interés para la Subgerencia de Talento Humano. 5. Efectuar la revisión y/o elaboración de la documentación de los pagos y ajustes que se hagan a los contratos y/o convenios interadministrativos y apoyar el control del balance presupuestal de los mismos. 6. Apoyar la elaboración de informes que sean requeridos por otras áreas de la entidad. 7. Canalizar la entrega, recibo y solicitud de la información a través del supervisor del contrato. 8. Apoyar la supervisión de los contratos de los que sea supervisor el Subgerente de Talento Humano. 9. Asistir a las reuniones, capacitaciones y/o comités a las que sea designado por el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato. 10. Presentar informes periódicos al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen. 11. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago. 12. Las demás relacionadas con el objeto contractual, en especial aquellas obligaciones que estén asociadas a: apoyar, informar, tramitar, verificar lo pertinente para que el objeto contractual fluya y se logre un resultado efectivo del mismo.	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	Por ser Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas persona natural	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
UAECD Catastro Bogotá

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

	se podrá contratar directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se ha verificado la idoneidad y experiencia de las de las personas que cumplen con los requisitos para la celebración del contrato. se evidencia que es imposible atender la actividad ya que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad, para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

FIRMA DEL SOLICITANTE

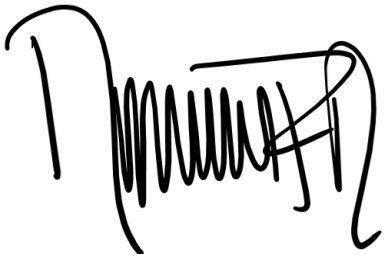
ROSALBIRA FORIGUA ROJAS - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

CERTIFICACIÓN:

Que con base en lo consignado en la solicitud presentada, la Subgerente de Recursos Humanos procedió a verificar la planta de personal provista y vacante, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para los cargos de la entidad, el perfil, objeto contractual y actividades previstas para el desarrollo del contrato de prestación de servicios concluyendo que:

- La entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	O	V.B.
- La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X	V.B.
- La entidad no cuenta con personal que posea el grado de especialización que implica la contratación del servicio.	O	V.B.
- Se devuelve la solicitud porque efectuada la revisión no se enmarca en ninguna de las situaciones descritas en la normatividad vigente.	O	V.B.

Nombre del Subgerente de Talento Humano



ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Nombre apoyo Revisión TH

DEISY TATIANA CONTRERAS NIÑO

Fecha y hora de Certificado

2022-01-16 21:02:52

0226 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

Firmado digitalmente por VICTOR ALONSO TORRES POVEDA
Fecha: 2022.01.05 13:25:41 -05'00'

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

RESPONSABLE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 247

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055200000007775	Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades territoriales	O232020200885940 Servicios administrativos combinados de oficina	3-100-F002 VA-Administrados de libre destinación	71.059.354
			Total	**71.059.354**

Objeto:

Prestacion de servicios profesionales para el proceso de gestion de talento humano con enfasis en acciones de mejora y medicion de rendimientos e indicadores en los proyectos de Catastro Multiproposito y apoyo a la supervision de los contratos de los que sean supervisor el subgerente de recursos humano

Se expide a solicitud de LUIS JAVIER CLEVES GONZALEZ Cargo 190 GERENTE DE GESTION CORPORATIVAmediante oficio número SCDPI-190-00508-22 de ENERO 03 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 05 DE 2022

Documento firmado por: VICTOR ALONSO TORRES POVEDA / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: VTORRES 05.01.2022

Elaboró: LCETINA 05.01.2022

Impresión:05.01.2022-13:04:49 VTORRES 0000208303 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.