ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

A continuación, se presentan los estudios previos requeridos 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.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, es una entidad de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda que tiene por objeto: "responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital".

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "BOGOTÁ UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI", tiene como objetivo general *(…) "Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región*."

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:

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

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

Mediante este plan de Desarrollo, en el artículo 129, se modificó y amplió el objeto y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (en adelante UAECD), asignándole como autoridad, gestor y operador catastral la posibilidad de ejercer funciones y prestar servicios en cualquier lugar del territorio nacional, que le permita establecer sedes, gerencias o unidades de negocio.

De esta manera, las acciones de la UAECD se enmarcan dentro de los logros de ciudad que propone el Plan de Desarrollo *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", en especial, con el logro 28 que pretende *"promover procesos de integración y ordenamiento territorial en la Bogotá - Región sostenibles social, económica, ambiental e institucionalmente"*, y tienen una estrecha relación para contribuir con el cumplimiento de lo establecido en el Programa 52 del Plan, a saber la *"Integración regional, distrital y local*"; para lo cual la UAECD promueve procesos de integración regional y ordenamiento territorial en la ciudad-región, sostenibles, sociales, económicos, ambientales e institucionales, por medio del desarrollo de acciones relacionadas con gestión catastral multipropósito a entidades territoriales; acompaña espacios de la democracia representativa de los procesos electorales; y reglamenta el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, entre otras.

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.

En virtud de los proyectos antes mencionados, para el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, mediante la ejecución del proyecto 7841 – *"Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD",* la UAECD con miras a lograr el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Unidad para que responda de manera efectiva a los nuevos retos y roles generados en la UAECD, en el entendido que, si bien la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, ha subsanado problemáticas de orden técnico, administrativo y operativo que le habían impedido en el tiempo desarrollar adecuadamente los roles y competencias asignadas, requiere fortalecer su institucionalidad para poder asumir nuevos desarrollos normativos que complementan su misionalidad, en especial en lo relacionado con la implementación del catastro con enfoque multipropósito, en aras de asumir con éxito su rol de gestor y operador catastral.

En ese contexto, la gestión catastral con enfoque multipropósito es objeto de modificaciones de acuerdo con los lineamientos técnicos del contexto nacional. De otra parte, Catastro Bogotá pretende prestar el servicio público de gestión catastral con enfoque multipropósito, en ejercicio del rol de gestor/operador que le otorga el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 "por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", enfocándose en Municipios del Departamento de Cundinamarca, de la Región Administrativa de Planificación Central RAPE y otras entidades territoriales, pero para ello debe ajustar su institucionalidad. Atendiendo a lo precedente la Unidad se ha transformado en una organización compleja, que lleva implícito ajustes a su estructura y la diversificación de los servicios, actividades y programas a su cargo, en coherencia con la dinámica de crecimiento y desarrollo de la ciudad y los actuales retos que le plantea el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" La estructura institucional de la entidad ha estado enfocada fundamentalmente a fortalecer los procesos misionales propios de la gestión catastral y geográfica de Bogotá D.C., sin abordar a fondo la oportunidad de participar en la gestión catastral a nivel nacional. Desde la promulgación de la Ley 1955 de 2019 "por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022", se ha abierto la oportunidad de que Catastro Bogotá preste el servicio público de gestión catastral con enfoque multipropósito, en ejercicio del rol de gestor/operador que le otorga el artículo 79 de esa Ley, sin que hasta ahora la entidad haya evolucionado en ese sentido.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

Así las cosas, surge de la necesidad de contratar a un grupo interdisciplinario para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que fortalezcan el desarrollo de la misionalidad de la entidad desde el actuar transversal de la Subgerencia de Contratación en las estapas precontractual, contractual y postcontractual con el objetivo de lograr la contratación para apoyar el desarrollo de la implementación del plan de fortalecimiento institucional de la UAECD.

De conformidad con el artículo 34 del Acuerdo 004 del 5 de noviembre 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*", la Subgerencia de Contratación tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la gestión contractual en la UAECD, según las normas y procedimientos que rigen la actividad contractual.
2. Organizar y desarrollar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Unidad, de conformidad con las normas vigentes.
3. Gestionar los procesos de contratación de la entidad en sus diferentes etapas y modalidades, de conformidad con la normativa vigente.
4. Revisar y/o elaborar los convenios y contratos que deban ser suscritos por el Director o sus delegados.
5. Elaborar e implementar los Manuales de Contratación, procedimientos y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en la entidad.
6. Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en el desarrollo del proceso de contratación.
7. Adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de los proyectos de cooperación internacional y banca multilateral en los que participe la UAECD.
8. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
9. Proyectar y/o revisar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir el/la Director/a de la UAECD o sus delegados y ejercer la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.
10. Evaluar desde un punto jurídico y consolidar los informes de evaluación de las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

11. Preparar, formular y articular con las demás dependencias, el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Proyectar los actos administrativos de su competencia de conformidad con los términos y procedimientos establecidos por la ley.
13. Aprobar o negar las pólizas y garantías de los convenios y contratos suscritos por la entidad.
14. Revisar, aprobar o negar la legalidad de las actas de liquidación suscritas por los contratistas, contratantes, supervisores e interventores de la entidad.
15. Absolver las peticiones y solicitudes que, en relación con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, formulen las diferentes dependencias y los particulares.
16. Proyectar y revisar las respuestas que, en materia de contratación, deba dar la entidad.
17. Llevar y mantener actualizado los sistemas de información previstos para gestionar, diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la UAECD.
18. Certificar sobre la existencia y ejecución de contratos celebrados por la UAECD.
19. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.
20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

En el marco del cumplimiento de las funciones antes descritas, la Subgerencia de Contratación tiene a su cargo el desarrollo de los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales de la Unidad, y en ese sentido, la Entidad considera necesario adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, concordante con lo establecido en el artículo 2º numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, con el fin de adelantar el proceso de contratación, teniendo en cuenta que, quedó evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de contratar a un grupo interdisciplinario para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que fortalezcan a la Subgerencia de Contratación con el fin de apoyar el desarrollo de la política pública de catastro multipropósito mediante la implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito de la UAECD, mediante la prestación de servicios profesionales en las actividades de soporte en la suscripción de los contratos que se requieren para dar cumplimiento a los convenios y/o contratos con entidades públicas requeridas.

Por lo anterior para contribuir con el cumplimiento de las funciones de la Subgerencia de Contratación y las actividades propias de la gestión contractual en temas económicos y

financieros que sean requeridas, se requiere contar con los servicios en áreas del conocimiento como son Derecho y afines, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería, y afines, Matemáticas y afines, para ello se requiere contratar a un Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, con experiencia profesional de seis (6) años.

Verificados los documentos de la señora **INGRID HAIDEE GRACIA MORA** con cédula de ciudadanía número 35.413.519 de Zipaquirá, 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.

2.1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para el análisis financiero y económico requeridos en los procesos de Gestión Contractual y Catastral.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

N/A

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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 Integral de Seguridad 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 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 (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 las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interese en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que· modifique la información contenida en la declaración 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 derivadas del objeto contractual son:

1. Apoyar los procesos de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital desde el componente financiero.
2. Formar parte del Comité Evaluador en los procesos de contratación que sea designado por parte del ordenador de gasto o quien este delegue.

3. Apoyar el proceso de análisis económico del sector de los procesos de contratación que requiera la UAECD, lo cual incluye la estructuración de las solicitudes de cotización desde el componente financiero.
4. Apoyar el proceso de elaboración y revisión de documentos previos de los procesos de contratación que se requieran para la Unidad la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
5. Apoyar el componente financiero respecto a la determinación de los presupuestos oficiales estimados para los procesos de contratación que adelanta la UAECD.
6. Dar respuesta a las observaciones a los pliegos de condiciones, así como a las evaluaciones y demás documentos en el marco de los procesos de selección que adelanta la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
7. Revisar el estado de ejecución financiera para la liquidación de los contratos que suscriba la UAECD.
8. Adelantar la revisión de los actos administrativos en su componente financiero para la suscripción del ordenador del gasto.
9. Diligenciar los documentos que se le soliciten para el proceso de gestión contractual.
10. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.

2.6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (3) MESES Y 5 DÍAS**, sin exceder el 31 de diciembre de 2022. Dicho término empezará a contar desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.

2.7. SITIO DE ENTREGA:

Se tiene previsto que el objeto y obligaciones contractuales se ejecuten en Bogotá D.C., Centro Administrativo Distrital Torre A Piso 11, Subgerencia de Contratación.

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

N/A

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento al cumplimiento del contrato será realizado por la Subgerente de Contratación, o por quien designe el ordenador del gasto, sin perjuicio a que pueda reasignarla en otros funcionarios.

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.
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.

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:

1. Designar un supervisor o interventor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

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 con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) 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; de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.4.1 y, 2.2.1.2.1.4.9 Contratos 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.

En este caso se adelanta una contratación directa mediante contratos de prestación de servicios profesionales.

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 **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 23.750.000) M/CTE** IVA incluido. Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021, *"Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y se deroga la Resolución No. 0126 del 5 de febrero de 2021",* teniendo en cuenta que, el parágrafo 4 del artículo 3 de la valores establecidos en la presente resolución, reflejan los máximos para cada escala y, en consecuencia, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado para la escala correspondiente.

Para el presente proceso de contratación, se identificó que el valor máximo para un profesional con seis (6) años de experiencia es de **OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($8.168.230,00),** sin embargo, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes pactaron unos honorarios por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000,00)** incluido IVA, que corresponde al valor mensual del contrato.

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

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad 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 **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000),** previa certificación del supervisor del contrato, conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021.

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 de modificación del contrato.

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 este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015.

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.

Así mismo, y conforme con la constancia expedida por el/la Subgerente de Recursos Humanos, se evidencia que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

En ese orden de ideas, se tomaron, analizaron y evaluaron las hojas de vida de las personas que se presentaron o postularon para proceder con la presente contratación.

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 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 cual se encuentra como anexo de este 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 Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o 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:

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	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis meses más.
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis meses más.

7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

SI aplica ____ NO aplica __X__

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

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.

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la UAECD determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

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

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.

9.1. PERSPECTIVA LEGAL:

De conformidad con las actividades que se desarrollarán a través del contrato que se celebrará, se tiene como sustentos y fundamentos normativos las siguientes normas aplicables al presente proceso:

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”

Así mismo, con respecto al fundamento legal que ampara la ejecución de las actividades del contrato a celebrar se encuentran principalmente:

- Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Artículo 79 Naturaleza y organización de la gestión catastral de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”
- Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “por el cual se transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD”
- 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”

9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con procesos catastrales y que apuntan al desarrollo del proyecto 7841 – “Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD", la UAECD con miras a lograr el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Unidad para que responda de manera efectiva a los nuevos retos y roles generados en la UAECD.

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos, la UAECD ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

En relación con la demanda de este servicio por parte de las Entidades Estatales colombianas, el Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital identificó en la página www.colombiacompra.gov.co, los siguientes contratos los cuales se describen a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO

FONDO ROTATORIO	Prestación de servicios profesionales para la planeación, administración, gestión y evaluación del proceso de Gestión de Información y Tecnología del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando la alineación a las directrices y lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	11 meses
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ	Prestación de servicios profesionales como ingeniero industrial para brindar apoyo a la Secretaría de Gestión Institucional de la Alcaldía de Jamundí, en la elaboración de estudios de mercado requeridos para la estructuración de análisis del sector, así como el apoyo para la identificación de la necesidad contractual de las diferentes secretarías del ente territorial que requieren ser gestionadas por la mencionada secretaría.	3 meses

9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021, *"Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y se deroga la Resolución No. 0126 del 5 de febrero de 2021,* determina que el pago se realizará por honorarios fijos mensuales, durante el tiempo de duración del contrato.

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios de la UAECD podré ser 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, las proyecciones del IPC, entre otras 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 de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dentro de la planeación para la presente contratación, la Subgerencia de Contratación, para el desarrollo de la etapa precontractual identificó que requiere de un perfil que acredite experiencia e idoneidad así:

- Contratar un (1) Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría.
- Con experiencia profesional de seis (6) años.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

9.5. ANÁLISIS DE RIESGO:

Este análisis se encuentra identificado en la Matriz de Asignación de Riesgo.

10. DIRECTIVA DISTRITAL NO. 001 DE 2011.

N/A

11. IDONEIDAD.

En mi calidad de Gerente de Gestión Corporativa 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 de que la señora **INGRID HAIDEE GRACIA MORA** con cédula de ciudadanía número 35.413.519 de Zipaquirá, está en capacidad de ejecutar el contrato cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para el análisis financiero y económico requeridos en los procesos de Gestión Contractual y Catastral", ya que demostró la idoneidad y experiencia requerida para el efecto en los estudios previos correspondientes, según revisión y evaluación adelantada por CLAUDIA PATRICIA LLAMAS PATERNINA contratista de le Subgerencia de Contratación.

12. RECOMENDACIÓN.

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.

ÁREA DE ORIGEN

LUIS JAVIER CLEVES GONZÁLEZ
Gerente de Gestión Corporativa

Elaboró:	Claudia Patricia Llamas Paternina – Contratista Subgerencia de Contratación
Revisó:	Sonia Rosmira Rodriguez García – Contratista Subgerencia de Contratación

.

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Objeto de la contratación: Prestación de servicios profesionales para el análisis financiero y económico requeridos en los procesos de Gestión Contractual y Catastral.

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratatación 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?		No.				¿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,	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 Subgerencia de Contratación	Desde la etapa de Selección	Hasta la terminación del contrato	Monitoreo continúo de la normatividad aplicable al desarrollo	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 invesión.	3	1	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato.	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	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato.	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 ebtregada es veraz. Revisión de denuncias reportadas durante la ejecución	2	4	6	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora. Subgerencia de Contratación	Antes de la firma del contrato	A la finalización del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada	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	Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora	Desde el inicio de la ejecucion del contrato	Con el cumplimiento deo objeto y obligaciones del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual

6	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO BAJO	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	Subgerencia de Contratación	Con la aprobación del contrato	Con la aprobación de la garantía	Revisando las estadisticas de la oportunidad de presentación de la garantía	Continuo
7	G	I	E	O = Operacionales	Incumplimiento del objeto u obligaciones del contrato.	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.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumplimiento	Con el cumplimiento deo objeto y obligaciones del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	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 contratist a la ARL	A la fecha de finalizació n 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 supervisió	Mensual
10	G	E	E	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrat	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	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	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	Control financiero sobre los contratos	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 contratist a	Revisando soportes de informe para pago	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 finalizació n 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 finalizació n 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	E	R = Regulatorio	Contagio de COVID 19	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	3	3	5	Z. DE RIESGO BAJO	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 de Gestión Corporativa

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:	2022-08-30 09:09:28	
PARA:	192 SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	
DE:	LIGIA ELVIRA GONZALEZ MARTINEZ - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Contratar un (1) Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría.
	EXPERIENCIA	Con experiencia profesional de seis (6) años.
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios profesionales para el análisis financiero y económico requeridos en los procesos de Gestión Contractual y Catastral	
OBLIGACIONES:	1. Apoyar los procesos de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital desde el componente financiero. 2. Formar parte del Comité Evaluador en los procesos de contratación que sea designado por parte del ordenador de gasto o quien este delegue. 3. Apoyar el proceso de análisis económico del sector de los procesos de contratación que requiera la UAECD, lo cual incluye la estructuración de las solicitudes de cotización desde el componente financiero. 4. Apoyar el proceso de elaboración y revisión de documentos previos de los procesos de contratación que se requieran para la Unidad la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. 5. Apoyar el componente financiero respecto a la determinación de los presupuestos oficiales estimados para los procesos de contratación que adelanta la UAECD. 6. Dar respuesta a las observaciones a los pliegos de condiciones, así como a las evaluaciones y demás documentos en el marco de los procesos de selección que adelanta la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. 7. Revisar el estado de ejecución financiera para la liquidación de los contratos que suscriba la UAECD. 8. Adelantar la revisión de los actos administrativos en su componente financiero para la suscripción del ordenador del gasto. 9. Diligenciar los documentos que se le soliciten para el proceso de gestión contractual. 10. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	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

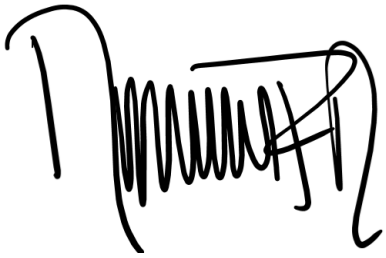
LIGIA ELVIRA GONZALEZ MARTINEZ - 190 GERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

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

MARY LUZ PINZÓN VALENCIA

Fecha y hora de Certificado

2022-08-30 09:09:28

0226 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

Firmado digitalmente por VICTOR ALONSO TORRES POVEDA
Fecha: 2022.08.23 15:58:53 -05'00'

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

RESPONSABLE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1554

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
O230116055600000007841	Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	O2320202008821 20 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	3-100-F002 VA-Administrados de libre destinación	23.840.000
			Total	**23.840.000**

Objeto:

Prestacion de servicios profesionales para el analisis financiero y economico requeridos en los procesos de Gestion Contractual y Catastral

Se expide a solicitud de LUIS JAVIER CLEVES GONZALEZ Cargo 190 GERENTE DE GESTION CORPORATIVAmediante oficio número SCDPI-190-01567-22 de AGOSTO 16 DE 2022.

Bogotá D.C. AGOSTO 23 DE 2022

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

Aprobó: VTORRES 23.08.2022

Elaboró: LCETINA 23.08.2022

Impresión:23.08.2022-15:44:51 VTORRES 0000300170 0001

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.