EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE MARINILLA

"SUMAR"

ESTUDIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

OBJETO:

"APOYO A LAS LABORES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA"

MARINILLA, NOVIEMBRE 2022

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

Mediante Resolución N°732 de 2022 22/06/2022 emanada por el IGAC, se habilitó al municipio de marinilla como gestor catastral al municipio de Marinilla (Antioquia) y se dictaron otras disposiciones, lo anterior obliga al municipio de marinilla entre otras a cumplir los compromisos que están contempladas en dicha resolución entre las cuales se encuentra:

> Adelantar los procesos catastrales de conformidad con la reglamentación establecida en el Decreto 148 de 2020, las resoluciones proferidas por el IGAC sobre especificaciones técnicas catastrales (Resolución 388 de 2020) y su modificatoria, de cartografía básica (Resolución 471 de 2020) y su modificatoria, la expedida sobre el modelo de datos LADM (Resolución Conjunta SNR 4218 y 499 IGAC de 2020) y otros instrumentos de regulación técnica que el municipio como gestor catastral implementará de manera sistemática y rigurosa, siguiendo los lineamientos para cada proceso bajo el enfoque multipropósito y se compromete con el cumplimiento de las funciones catastrales, para lo cual dispondrá de la infraestructura tecnológica necesaria con todos los componentes requeridos.

Que la gestión catastral del municipio de Marinilla estará en cabeza del Subsecretario de Catastro Multipropósito, adscrita a la secretaria de Planeación Municipal, que tendrá como misión la recopilación, sistematización e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del municipio en sus aspectos físico, jurídico y económico, para contribuir a la planeación económica, social y territorial del municipio.

Que el Subsecretario de Catastro Multipropósito será el responsable de liderar el proceso de la gestión catastral y contará en su equipo con los profesionales encargados del área jurídica y un- (1) coordinador, quienes harán parte de la planta de personal de la administración municipal.

Que el Coordinador tendrá a cargo dirigir el proceso de conservación catastral, de poner en marcha y funcionamiento el observatorio inmobiliario y el estudio de los avalúos catastrales, sirviendo de enlace técnico con el Operador Catastral. Adicionalmente se contará con un (1) profesional encargado del área social, que será contratado mediante contrato de prestación de servicios y participará activamente en la socialización y divulgación de los proyectos, así mismo se contratarán tres (3) personas más, vinculadas mediante contratos de prestación de servicios, siendo estos personal profesional y técnico operativo para prestar de manera eficiente, permanente e ininterrumpida el proceso de conservación catastral.

Que el proceso de conservación catastral urbana y rural del municipio, se enmarcara dentro de los lineamientos técnicos y las directrices generales de la Resolución 1 149 de 2021 del IGAC, la cual de acuerdo con el artículo 11, establece que el gestor catastral deberá implementar estrategias que permitan el mantenimiento permanente del catastro a través del proceso de conservación, incorporando las variaciones puntuales o masivas de las características físicas, jurídicas, o económicas de los predios en el sistema de información catastral.

Que una vez en firme la habilitación del municipio de Marinilla como Gestor Catastral, iniciará la prestación del servicio público de conservación catastral directamente o a través del Operador

Catastral idóneo contratado para tal fin, adelantándose dicha contratación para el año 2022 tan pronto se realice el empalme y se reciba la información catastral vigente, los trámites pendientes y las inconsistencias reportadas por la Gerencia de Catastro Departamental.

Que los cambios individuales que sobrevengan en la conservación catastral se inscribirán conforme a lo dispuesto en los artículos 21 a 29 de la Resolución 1149 de 2021 del IGAC.

Que además de lo anterior, se iniciará de manera continua y permanente, la recepción de trámites de parte de los usuarios radicados en la plataforma tecnológica o en los espacios de atención por correspondencia, por ventanilla, telefónica, virtual, correo electrónico, oficina de PQR, y en los distintos puntos que dispondrá de manera coordinada la Subsecretaria de Catastro Multipropósito y/o el Operador Catastral, según corresponda. Todas las mutaciones y demás trámites se formalizarán con la resolución que ordena la inscripción de los movimientos o cambios físicos, jurídicos y/o económicos de los bienes inmuebles urbanos y rurales del territorio municipal. El objetivo es mantener al día la base de datos catastral de acuerdo con los cambios que experimente la propiedad inmueble

Que este proceso de conservación catastral se desarrollará conforme las siguientes subactividades: **a.)** Corregir omisiones, comisiones, duplicados e inconsistencias. **b.)** Evacuar saldos de mutaciones. **c.)** Cumplir boletines de registro. **d.)** Procedimientos catastrales con efectos registrales (actualizaciones y rectificaciones de áreas y linderos, notificaciones y recursos). **e.)** Atención de tramites radicados de parte de los usuarios. **f.)** Supervisión y control de calidad.

Que en el proceso de conservación se tramitarán y resolverán en única instancia por el municipio a través del Subsecretario de Catastro Multipropósito, las siguientes solicitudes:

1.-Las mutaciones, las peticiones y fas actuaciones oficiosas; que no se refieran al avalúo catastral.

2.-La inscripción catastral de predios localizados en sitios limítrofes que no están claramente definidos para las unidades orgánicas catastrales interesadas y que se encuentran en el área de su jurisdicción

3.-Las inscripciones catastrales en controversias entre propietarios y/o poseedores.

Que se tramitarán y resolverán en primera instancia por el municipio a través del Subsecretario de Catastro Multipropósito, en el proceso de conservación catastral.

1.- La revisión del avalúo.

2.- Las mutaciones, las peticiones o las actuaciones oficiosas, que modifiquen el avalúo catastral en conservación.

3.- La aceptación o no de las auto estimaciones del avalúo catastral.

4.- Las cancelaciones de predios en los registros catastrales, por causas naturales o fuerza mayor.

5.- El recurso de reposición contra las anteriores providencias.

Que el recurso de apelación en forma directa o subsidiaria se efectuará ante el secretario de Planeación Municipal, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación respectiva, en el proceso de conservación catastral:

1. El recurso de apelación, respecto de las decisiones de primera instancia.

2.- El recurso de queja.

Que el ámbito normativo de la operación catastral está definido en el Decreto 148 de 2020 y las Resoluciones IGAC No. 388 de 2020 y 1149 de 2021, por el cual se dictan las disposiciones generales del servicio público de gestión catastral y las especificaciones técnicas para los productos de información generados por los procesos de actualización y conservación catastral con enfoque multipropósito.

Que el municipio de Marinilla pretende iniciar la gestión del servicio público de Gestión Catastral, a partir el 14 de octubre de 2022, según cronograma establecido con el IGAC.

Que tan pronto se realice el empalme con el IGAC y se reciba la información catastral vigente, esta será cargada en el software de gestión catastral dispuesto para migrar la información gráfica y alfanumérica; teniéndose previsto para el segundo semestre del año 2022, ejecutar la primera fase de la actualización catastral con enfoque multipropósito del área rural del territorio municipal; la cual se realizará de forma parcial, interviniendo veredas o sectores con mayor cantidad de segregaciones, cambios físicos, constructivos y de uso, debido a la dinámica inmobiliaria

Que para asumir las responsabilidades del servicio público catastral se realizó una nueva estructura organizacional administrativa del municipio de Marinilla y se adoptó por medio del Decreto No. 1240 del 8 de noviembre de 2021, donde se crea la Subsecretaria de Catastro Multipropósito adscrita a la Secretaria de Planeación.

Que de años atrás, la alcaldía de Marinilla tiene en sus instalaciones una oficina de catastro, que cuenta con un grupo básico de recurso humano, técnico, tecnológico y logístico dentro de la administración municipal, creado principalmente para prestar el servicio de atención de trámites y conservación catastral en línea con la Gerencia de Catastro Departamental. Una vez habilitado el municipio de Marinilla y a fin de cumplir con las obligaciones adquiridas en calidad de Gestor Catastral para prestar un adecuado y eficiente servicio público catastral, se propone reorganizar la infraestructura técnica, tecnológica, logística y administrativa.

Que para el municipio de Marinilla es de vital importancia contar con su información catastral actualizada que determina la ley, ya que desde hace más de ocho (8) años no se actualiza la base catastral urbana y once (11) años la rural, por tanto, falta incorporar algunos cambios o novedades físicas, jurídicas y económicas de los inmuebles, producto de la gran dinámica inmobiliaria y registral. El objetivo es garantizar calidad y precisión de la información catastral de todos los predios públicos y privados, incluyendo los inmuebles informales (posesión u ocupación), áreas protegidas, presuntos baldíos, territorios colectivos y asentamientos humanos ilegales que servirán de base para continuar con los trámites de legalización, saneamiento y titulación

Que el municipio de Marinilla pretende iniciar la gestión del servicio público de actualización catastral con enfoque multipropósito, a partir del segundo semestre del presente año 2022, realizando la primera etapa de un proceso parcial en la zona rural, para lo cual se tiene previsto intervenir

aproximadamente 2.000 predios localizados en las veredas con mayor dinamismo inmobiliario y constructivo del territorio municipal

Bajo este escenario, se requiere adelantar un contrato interadministrativo con la Empresa SUMAR para que apoye en la gestión catastral del municipio de marinilla mediante el apoyo a las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Marinilla, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito.

Estas labores permitirán desarrollar la gestión catastral y actualizar los componentes físicos, jurídicos y económicos del inventario de aproximadamente 2000 predios rurales del municipio, teniendo en cuenta que lleva 11 años sin actualizar.

Mediante la actualización catastral a ejecutar, no solo se busca garantizar la completitud y exactitud de los datos catastrales, sino además aquellos derivados para el fortalecimiento fiscal y tributario, el ordenamiento y la gestión territorial eficiente del municipio. Lo anterior, dados los rezagos en estos temas se han causado en gran medida porque los avalúos catastrales no reflejan las condiciones económicas y físicas de los predios, la descripción de los inmuebles es incompleta e imprecisa y aunado a ello, la información predial catastral no coincide con la contenida en los folios de matrícula inmobiliaria que reposa en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Además de lo anterior, la no implementación de la actualización catastral trae como consecuencias lo siguiente: a) Se disminuyen los ingresos propios y por ende la inversión social en proyectos de vivienda, educación, salud, deporte, cultura, entre otros. b) El Gobierno Nacional y Departamental castigan fiscalmente a los Municipios entregándoles menos recursos, afectando la inversión social. c) La ley 617 de 2000 castiga a los Municipios no viables a partir del año 2008, convirtiéndolos en corregimiento del Municipio viable más cercano. d) No contar con una base de datos actualizada y real para programas de legalización y Titulación de Tierras y de mejoramiento de viviendas de interés social. e) La información y documentación catastral y cartográfica actualizada del Municipio en la zona rural y urbana que resulta de este proceso, constituye una valiosa herramienta y fuente de información para la planeación del territorio tanto en aspectos sociales como de infraestructura, mediante la implementación de un catastro con enfoque multipropósito.

Considerando además la importancia de un catastro actualizado, con enfoque multipropósito para la planeación del territorio, se determinan claramente no solo las ventajas sino la necesidad de proceder a la actualización de la formación catastral en aproximadamente 2000 predios del sector rural del municipio de Marinilla.

De conformidad con lo expuesto en este numeral, se requirió suscribir un contrato interadministrativo de apoyo a las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Marinilla , en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito de la zona rural del Municipio., implementado los procedimientos con enfoque multipropósito emitidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y adoptados por el Municipio de Marinilla.

En este orden de ideas, se cumple con el principio de eficacia, pues por medio de la celebración de un contrato interadministrativo, se logra el cometido buscado, que es el apoyo al servicio público de catastro por intermedio de un operador, además de encontrar una satisfacción de la necesidad que requiere el Municipio de Marinilla.

Que la Constitución Política señala en su artículo 2° que *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución;"*

Que de conformidad con el artículo 209° Ibidem *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que a su turno dicho artículo señala que *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."*

Que en concordancia con lo anterior la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"* señala que *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares."*

Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que:

> *ARTICULO 95. ASOCIACION ENTRE ENTIDADES PUBLICAS. <Artículo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*

Que, en este orden, la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, en su artículo 3° modificado por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", estipula como "FUNCIONES DE LOS MUNICIPIOS":*

> *(..) 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.*

6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.(...)

Que el Decreto N° 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.4. trata los "Convenios o contratos interadministrativos", así:

"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."

A su vez la ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2°, numeral 4° literal c) modificado por el articulo 92 de la ley 1474 de 2011 que la modalidad de selección de contratación directa-contrato interadministrativo, solamente procederá siempre que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos:

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo. En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

Considerando además la importancia de un catastro actualizado con enfoque multipropósito para la planeación del territorio se determinan claramente no solo las ventajas sino la necesidad de proceder a la actualización de la formación catastral, por lo que el Municipio de Marinilla se propone realizar los trabajos de actualización catastral de los aspectos físicos, jurídicos y económicos del sector rural de aproximadamente 2000 predios ubicados en el sector rural del municipio de marinilla, con enfoque multipropósito, esto se realizará con el apoyo operativo, para adelantar las labores operativas que servirán de insumo a los procesos actualización y los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos en la normatividad del IGAC y del Municipio de Marinilla en su calidad de Gestor Catastral.

Por las razones expuestas y con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual se hace necesario suscribir un Contrato con una persona jurídica con el fin de ejecutar las actividades planteadas de una manera ágil y eficaz, además busca obtener un vínculo en el que la relación costo-beneficio, sea el

eje principal, donde mediante actividades, servicios adicionales o valores agregados que tengan relación directa con el objeto contractual, se beneficie la administración municipal y la comunidad en general, siendo este aspecto influyente en la determinación de la modalidad de selección.

2. EL OBJETO A CONTRATAR.

"APOYO A LAS LABORES OPERATIVAS DE LA GESTIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA".

3. ALCANCE DEL OBJETO.

Durante el desarrollo del contrato, deberán ejecutarse las actividades propias de la operación catastral, de conformidad con lo previsto en el alcance de estos estudios previos, y en las especificaciones técnicas, previstas que se relacionan a continuación:

Este contrato busca el apoyo a las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Marinilla en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito en el sector rural del municipio.

Proceso de actualización catastral: Se podrán efectuar tanto actualizaciones tradicionales como permanentes # Resolución 1008 de 2012 del IGAC, en todo caso, en ellas se deben desempeñar actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmuebles.

Procedimientos del enfoque multipropósito: Es aquel en el que la información que se genere a partir de su implementación, debe servir como un insumo fundamental en la formulación e implementación de diversas políticas públicas, contribuyendo a brindar una mayor seguridad jurídica, la eficiencia del mercado inmobiliario, el desarrollo y el ordenamiento territorial, integrada con el registro público de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de información del territorio, y que provea instrumentos para una mejor asignación de los recursos públicos y el fortalecimiento fiscal de los territorios.

Se considerarán procedimientos de enfoque multipropósito, al menos, los siguientes:

1. El barrido predial masivo.
2. Integración con el registro.
3. Incorporación de datos de informalidad en la propiedad.
4. Actualización permanente e integridad de los trámites inmobiliarios.

5. Interoperabilidad e integración de capas no parcelarias.
6. Servicios digitales.
7. Innovación y evolución continua.

Téngase en cuenta que los procedimientos con enfoque multipropósito deben ejecutarse en todos los procesos catastrales contemplados en la normativa y que su desarrollo se implementará de manera gradual y progresiva.

Las acciones se enmarcan en el cumplimiento de la nueva normativa catastral, es decir, en la Ley 1955 del año 2019, el Decreto 148 del año 2020 y el Decreto 1983 del año 2019, mediante este contrato se busca a través de la operación catastral, recolectar los insumos que permitan realizar las actividades de actualización catastral en el año 2021 con vigencia fiscal para el año 2022 en el municipio de Marinilla

En todo caso, las especificaciones técnicas de los productos del levantamiento catastral objeto del presente contrato, deberán ceñirse la Resolución 388 del 2020 del IGAC, Resolución 1149 de 2021 del IGAC, Resolución 2020060116815 del 2020 de la Gerencia de Catastro de Antioquia y su respectivo anexo técnico los cuales hacen parte integral de los presentes estudios previos y del contrato.

La actualización catastral en el Municipio de Marinilla además de cumplir con la regulación actual en esta materia y generar los insumos necesarios que permitan establecer la hoja de ruta para mantener permanente actualizada la información catastral, debe estar soportada en el uso y aprovechamiento de las soluciones y servicios tecnológicos y digitales en territorio propendiendo por:

i) Renovar la información cartografía,
ii) Profundizar en los análisis de los datos catastrales frente a los registro jurídicos que reposan en la oficina de Notariado y Registro de Instrumentos Públicos, buscando depurar posibles inconsistencias,
iii) Eliminar mediante análisis de datos las disparidades ocurridas precisamente por los cambios físicos de los predios, las variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario, que se hallen fundamentadas en el elemento económico,
iv) Establecer una consistencia en la base gravable que servirá posteriormente para la liquidación del impuesto predial unificado y de otros gravámenes de forma consistente y justa y
v) Atender estratégicamente las comunicaciones, de modo tal que facilite la atención y orientación a los propietario o poseedores cuando de consultas, solicitudes y recursos se traten originadas en razón a las posibles reclamaciones que estos procesos sucinta.

Las especificaciones técnicas se enmarcan en el cumplimiento de la nueva normativa catastral, es decir, en la Ley 1955 del año 2019, el Decreto 148 del año 2020, Decreto 1983 del año 2019, Resolución 388 y 471 de 2020 del IGAC, los cuales hacen parte integral de los presentes estudios previos.

Alcance labores operativas:

Actividades de actualización catastral:

- ·Revisión cartográfica (Topología, LADM, Inconsistencias)
- Ajuste Cartográfico
- Reconocimiento Predial - Predios Urbanos
- ·Socialización y Comunicaciones (Plan de medios)

Productos de la actualización.

- Base de datos catastral conforme al modelo de levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente y proyección de coordenadas en el sistema único de referencia CTM-12. Con la información física, jurídica y económica de los predios, recopilada en el reconocimiento predial.
- Documento Técnico de Diagnóstico Actas de colindancia.
- Zonas homogéneas físicas: Mapa en formato pdf, así como los mapas de cada una de estas variables. Incluir el cuadro de descripción de las variables físicas. También los polígonos de las zonas físicas con su respectiva descripción, la división predial, los nombres de sitios de interés general, nomenclatura vial, el rótulo debe estar de acuerdo al manual de presentación de planos y debe contener información básica como convenciones, distribución de planchas nomenclatura IGAC, en el sistema de referencia MAGNA SIRGAS, y las tablas de construcción.
- Registros fotográficos; La plataforma deberá contener los registros fotográficos de la fachada, el piso, la cocina, baño y cerchas, de cada una de las construcciones reportadas en el reconocimiento predial, codificada de acuerdo a los estándares establecidos.
- Base de datos geográfica según el modelo LADMCOL:
- Estudio jurídico: Informe sobre el estado jurídico de cada uno de los predios, así como los documentos que evidencian la relación de tenencia del predio.
- Base de datos del tratamiento estadístico por zona Física, tablas de construcción con los identificadores de uso y modelos de regresión utilizados.
- Base de datos de los puntos de investigación utilizados en el estudio de mercado y avalúos puntuales de muestra, con ubicación geográfica.
- Base de datos con los avalúos catastrales generados por cada predio ·
- Reportes de actas de colindancia.
- Metadatos de los objetos del modelo de Levantamiento Catastral LADM_COL y de productos adicionales (en caso de existir)
- Documentos evidencia del proceso de difusión catastral: actas de reuniones, videos, audios, registros fotográficos.
- Estudio de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas y expedición de la Resolución que aprueba éstas y el valor unitario de los tipos de edificaciones y/o construcciones.
- Estudio del aspecto jurídico de los predios.

- Verificar que las matrículas inmobiliarias en el VUR correspondan al círculo registral del municipio, y que pertenezcan al respectivo municipio y sector.
- Verificar si los folios registrados en el sistema antiguo, fueron actualizados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, al nuevo sistema registral, en caso de no haber sido actualizados, se debe complementar la información de folio y página. Si en la oficina de registro correspondiente no se encuentra la información de estos predios, se complementará mediante visita al predio.
- Diagnosticar el número de matrícula inmobiliaria matriz del que se segrega el número de matrícula inmobiliaria.
- Diagnosticar los números de matrícula inmobiliaria segregados del número de matrícula inmobiliaria. Cada una de las matrículas inmobiliarias segregadas deben ser incluidas en el censo predial que se está realizando. Si la matrícula abierta pertenece al Sistema Registral Antiguo, se debe informar el tomo, el folio y la página.
- Informar si en la naturaleza jurídica del acto, está marcado como falsa tradición. Igualmente se debe informar la persona que figura con el pleno dominio de la propiedad. Si la falsa tradición corresponde a una sucesión ilíquida, se deben informar las personas que tienen derechos y acciones sobre la matrícula inmobiliaria.
- Informar para cada matrícula inmobiliaria perteneciente al Estado, si el bien es de uso público o fiscal, baldío o patrimonial.
- Informar el área de terreno contentiva en el respectivo título de adquisición del derecho de dominio, especificando si esta corresponde a "cuerpo cierto aproximadamente, protocolizado".
- Actualizar, según el caso, la cédula catastral de cada uno de los predios que así lo requieran. Igualmente, debe informarse la cédula catastral de las nuevas matrículas obtenidas en el censo. · Actualizar, según el caso si es urbano o rural, la dirección correcta del predio. En caso de tratarse de un predio rural, debe verificarse si existen diferencias entre la dirección registrada y la dirección que se tiene en el documento registral, anotando las observaciones a que haya lugar y de tratarse de un predio urbano se requiere darle cumplimiento al acuerdo de nomenclatura vigente. Todas las direcciones deben estar ajustadas al estándar de abreviaturas vigente en la Gerencia.
- Verificar e informar si en la naturaleza jurídica del acto, registra extinción de dominio o de desplazamiento forzado/restitución de tierras, para lo cual se deberá analizar conjuntamente con el equipo de conservación catastral del Municipio el proceso a seguir en cada caso.
- Informar el destino económico encontrado en el respectivo título, para los predios que tienen connotación de recreacionales, PH y parcelas reglamentadas (productiva, recreacional y habitacional).
- Informar el destino económico y las construcciones de acuerdo con el diccionario de datos del Modelo LADM-col.
- Verificar la correspondencia de la característica del tipo de predio informado, con la existente en el folio de matrícula inmobiliaria. Si la anotación es de falsa tradición no se podrá inscribir como propietario, se deberá inscribir el causante en el predio con matrícula, pero si es falsa

tradición porque nació de declaración de mejoras en terrenos baldíos de la nación, se debe identificar con característica de baldío.}

- Verificar para todos los predios diferentes a una mejora, la información jurídica (matrícula inmobiliaria); en caso de no tenerla buscar en los índices de propietarios de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y actualizarla.
- Diagnosticar la calidad del propietario, poseedor u ocupante para cada predio
- Informar si respecto de un mismo inmueble se dan varias formas de tenencia, ello con el fin de censar toda la situación existente en el territorio
- Socialización y difusión del proyecto y plan de comunicaciones
- El operador debe presentar un plan de socialización y participación, el cual debe ser concertado con el municipio, tal actividad se debe realizar permanentemente, a través de las actividades establecidas y aprobadas en dicho plan. El plan debe evaluar la pertinencia, oportunidad y necesidad material de socialización como vallas, pasacalles en la entrada al municipio de ser necesario. Estas actividades deben garantizar la difusión completa y la participación activa y permanente de la ciudadanía, antes, durante y después del proceso, así como la del municipio y de la autoridad catastral debe hacer parte activa durante todo proceso. Las piezas de comunicación a la comunidad, debe contener la siguiente nota #Se recuerda a los propietarios que la Formación y/o Actualización de la Formación Catastral no genera ningún costo a la ciudadanía, si se presenta alguna anomalía durante el proceso, se debe informar estos hechos al municipio

El contratista también se encargará de la implementación del Observatorio Inmobiliario Catastral de Marinilla (OIMA), quién se encargará de su diseño, estructuración y puesta en marcha, apoyado en la plataforma tecnológica de gestión catastral con:

- Mapas interactivos y en línea para visualizar las transacciones.
- Graficas e indicadores con el fin de visualizar el detalle por las diferentes categorías de las transacciones (tipo de oferta, zonas, tipo de inmuebles, dirección, ubicación, estratos sociales, estado, valor comercial, valor metro cuadrado y otros datos de interés).

La plataforma contendrá una unidad central de procesamiento la cual se integrará con periféricos o dispositivos móviles, plantillas de aplicaciones y mapas georreferenciados precargados por unidades de intervención, con un sistema de base de datos relacional de objetos de código abierto, sistemas de información geográfica con infraestructura online basada en la nube, contenido propio compartido por los usuarios.

La información inmobiliaria capturada, ajustada y suministrada por el Observatorio Inmobiliario del Municipio de Marinilla - OIMA, permitirá analizar el comportamiento del mercado, las tendencias y variaciones, inventario de desarrollo de los precios, dinámica de actividades económicas, valores de los puntos tomados como muestra para la determinación de las Zonas Homogéneas Geoeconómicas, índice de valoración, entre otras. Todos estos procesos contribuyen a generar y actualizar la capa de información económica de la Ciudad.

El procedimiento para la captura y ajuste de las ofertas del mercado inmobiliario está compuesto básicamente por las siguientes actividades:

- Minería de Datos
- Asignación de sectores
- Captura de la información de ofertas en campo
- Incorporación en el software de las ofertas capturadas y codificadas
- Captura de ofertas inmobiliarias en fuentes secundarias
- Ajuste y negociación de las ofertas inmobiliarias capturadas
- Control de calidad de las ofertas inmobiliarias
- Depuración final de las ofertas inmobiliarias

Deberá tenerse en cuenta la información catastral del Municipio de Marinilla, puesto que ésta será la base para intervenir el Municipio desde el proceso de actualización catastral a través de las actividades de operación para que la información catastral actualizada entre en vigencia. No obstante, la entrada en vigencia del producto del levantamiento catastral para la actualización dependerá de las condiciones técnicas de calidad, completitud y oportunidad de la entrega efectuada. En caso de que la información presentada no esté acorde con los requerimientos técnicos establecidos, el Municipio de Marinilla solicitará los ajustes pertinentes.

El operador deberá entregar la información de acuerdo a los lineamientos técnicos del Municipio de Marinilla en el modelo LADMCOL versión 1.2 y proyección de coordenadas en el sistema único de referencia CTM-12. Para lo cual el Municipio de Marinilla en Calidad de Gestor catastral habilitara cuentas de usuario al personal del operador con el fin de que ser registren los cambios en la Plataforma dispuesta para la gestión catastral

La fecha de entrega para garantizar los procesos de validación y revisión de la información producto del levantamiento catastral y asegurar la entrada en vigencia de la actualización catastral a partir del primero (01) de enero, deberá ser a más tardar el veinticuatro 24 de diciembre del año inmediatamente anterior. Sin embargo, la entrada en vigencia de la información catastral, dependerá de la completitud, calidad, estructura y oportunidad en la información entregada por el operador.

El operador deberá garantizar la inclusión y gestión de nuevos trámites que resulten del proceso de conservación catastral, hasta la entrada en vigencia de la información a actualizar entregada.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Revisión cartográfica (Topología, LADM, Inconsistencias)	Un	1
Ajuste Cartográfico	Un	1
Reconocimiento Predial	Un	2000
Socialización y Comunicaciones (Plan de medios)	Un	1

Tabla 1. Especificaciones

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

✓ GENERALES

1. Aportar experiencia y conocimiento en cumplimiento oportuno y eficiente del objeto contractual.
2. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de planeación e implementación de cada uno de los objetivos del contrato.
3. Brindar orientación técnica en todas las acciones que se implementen dentro de la ejecución del contrato.
4. Designar los representantes en los diferentes comités técnicos que se definan para el presente contrato.
5. Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la debida ejecución del contrato.
6. Respetar el manual de imagen de cada una de las partes, dando los créditos correspondientes al municipio de Marinilla y SUMAR, en los diferentes espacios comunicacionales, campañas informativas, papelería, etc.
7. Estructurar y realizar los actos necesarios para la ejecución del contrato
8. Suscribir actas de liquidación y terminación
9. Solicitar autorización para cambios de diseños
10. Dar cumplimiento a la normatividad tributaria

✓ ESPECIFICAS

Además de cumplir con las especificaciones técnicas descritas el numeral de las "***4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"***, el contratista se obliga para con SUMAR a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
3. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
4. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. Además Se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud y en general a todo el sistema de seguridad social, conforme lo exige la ley, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al Municipio y a SUMAR sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del Contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el (los) Supervisor (es) del contrato y el Municipio.
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) y SUMAR como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
11. Acreditar sus pagos de SSI (Seguridad Social Integral) como cotizante.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
13. Acoger las normas del sistema de calidad establecidas en el Municipio y en SUMAR.
14. No podrá ceder ni total ni parcialmente el contrato a otra persona natural o jurídica.

✓ **ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS**

15. Presentar los informes mensuales de avance, ajustados al cronograma y plan de trabajo establecido, sobre la ejecución y desarrollo del presente Contrato.
16. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen y atender todos los requerimientos de la supervisión del Contrato.
17. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del Contrato.
18. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, e impuestos que se generen debido al Contrato.
19. Acreditar la afiliación y el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007.
20. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Constituir las garantías exigidas por el Municipio de Marinilla y SUMAR
22. Mantener vigentes las pólizas de cumplimiento y calidad y demás garantías exigidas en el presente contrato.
23. En caso de prórroga, adición o cualquier modificación que sufra el contrato, el contratista deberá recomponer, prorrogar o adicionar las coberturas de las garantías en proporción a los cambios que sufra el contrato.
24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los lineamientos del objeto y alcance contractual.

25. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.
26. Presentar mensualmente informes que den cuenta del avance y ejecución técnica, administrativa y financiera del Contrato, con los debidos soportes, trazabilidad y evidencias.
27. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del Contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual.
28. Suministrar al Municipio de Marinilla, supervisor del Contrato y a SUMAR, toda la Información que se requiera con el fin de verificar el cumplimiento sobre el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, en los tiempos programados.
29. Mantener indemne al Departamento de Antioquia, al Municipio y a SUMAR, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus sub operadores o dependientes.
30. Guardar reserva absoluta de toda la información que se intercambie en el desarrollo del presente Contrato.
31. Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por El Gestor y/o El Municipio en el que va a realizarse su labor de operación catastral, para llevar a cabo entregas presenciales de productos, reuniones presenciales y demás actividades que requieran presencia en las instalaciones de estos.
32. El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de Junta Directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quienes hagan sus veces:

    a) Están incluidos en la Lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por Organismos nacionales e internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

    b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El contratista, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral."

✓ **OBLIGACIONES TÉCNICAS**

33. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, según las especificaciones técnicas y alcance de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada, los cuales forman parte integral del presente contrato.
34. El Operador deberá contar con el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual
35. Disponer de los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo y entrega de los productos objeto del Contrato.

36. Gestionar y garantizar en el Municipio, los espacios físicos debidamente dotados que se requieran para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
37. Efectuar las aclaraciones y/o ajustes que se consideren pertinentes a los servicios que constituyen el objeto del presente Contrato, según las necesidades observadas por parte de la supervisión del contrato.
38. Reportar a El Gestor y a los Supervisores designados para el seguimiento del Contrato, toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del Contrato y cualquier novedad que se suscite en razón del mismo.
39. Mantener comunicación permanente con El Gestor y con los Supervisores designados, con el fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del Contrato.
40. Cumplir con la normativa aplicable en materia de actualización catastral, de acuerdo con las directrices y reglamentaciones establecidas por el IGAC, leyes y decretos, así como los lineamientos, anexos técnicos y demás documentos emitidos en este sentido por El Municipio de Marinilla
41. Realizar el proceso de socialización en el proceso de actualización catastral.
42. Entregar la información de acuerdo a los lineamientos técnicos del Gestor Catastral para poder garantizar la actualización de la información en las bases de datos catastrales en el Modelo de levantamiento Predial en la última versión disponible.
43. La información entregada deberá cumplir con los estándares de calidad exigidos por el Gestor Catastral y en formato LADM_Col, teniendo en cuenta, además, los lineamientos técnicos expedidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la transferencia y reporte de información catastral.
44. Efectuar la atención y solución a las reclamaciones que resulten del proceso.
45. Utilizar, depurar, corregir, consolidar y unificar la información de procesos anteriores con el fin de optimizar tiempo y recursos en la ejecución del proyecto..
46. Comunicar el número de cuenta bancaria donde se realizará el valor del presente contrato.
47. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
48. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Municipio de Marinilla a través de SUMAR por conducto del supervisor, según el caso.
49. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto hecho, debiendo informar inmediatamente Municipio de Marinilla a través de SUMAR, por conducto del supervisor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
50. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentarlos documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley789 de 2002 , Ley

1122 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen. Dar cumplimiento a la Resolución 0312 del Ministerio de Trabajo

51. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor, según sea el caso.
52. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
53. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
54. Las demás obligaciones que sean del carácter del objeto a contratar.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. SUMAR se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte del equipo técnico y administrativo y el acercamiento y coordinación con las comunidades donde se realizarán las actividades de ejecución.
2. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de las actividades previa verificación de la documentación requerida y en según la disponibilidad de los recursos.
3. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento al contrato que se deriva del presente proceso.
4. Atender de manera oportuna las consultas y requerimientos de EL CONTRATISTA que se presenten durante la ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente a EL CONTRATISTA sobre cualquier decisión administrativa que pueda tener incidencia en la ejecución del contrato.
6. Verificar y requerir el cumplimiento de las obligaciones de salud y seguridad social integral a todo el equipo involucrado en la ejecución del contrato.
7. Y las demás que surjan de la supervisión del contrato derivado del presente proceso.

7. PLAZO.

A partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En base al manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible de Marinilla SUMAR se regirá bajo los parámetros que corresponden para tal fin y que en cuyo CAPITULO III punto 3.2 Modalidad para la contratación en virtud de la cuantia sin incluir el IVA. Este proceso se realizará por Invitación Privada.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 755.066.000), impuestos incluidos.

10.CERTIFICADO PRESUPUESTAL.

El certificado de disponibilidad presupuestal para dicho contrato es el Nro. **XXX** de XX de noviembre de 2022.

11.FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato se realizará mediante desembolsos parciales de la siguiente manera:

- Un primer pago del **30%** a la presentación del Documento Técnico de Diagnóstico (DTD), Plan de Trabajo y aprobación por parte de la supervisión del Municipio de Marinilla y de SUMAR.
- Un segundo pago equivalente al **40%** finalizando el levantamiento catastral del **50%** de los predios de la zona de estudio.
- Un tercer pago del **20%** con la terminación de las actividades de levantamiento y procesamiento de la información catastral, física jurídica y económica.
- El ultimo **10%** del porcentaje total de ejecución del contrato se pagará en el momento de la liquidacion y pleno recibo a satisfacción de las actividades inherentes al contrato derivado del presente proceso.

Para el trámite de los pagos, exceptuando el primer desembolso se debe suministrar toda la información solicitada que de veracidad de la ejecución de las actividades, anexando la respectiva factura, el Informe Técnico completo, el Pago de la Seguridad Social del personal encargado del desarrollo de las actividades inherentes al contrato derivado del presente proceso, y demás documentación que se solicite en atención a las Listas de Chequeo de SUMAR y del Municipio, junto con la certificación del supervisor de haber recibido el objeto a entera a satisfacción para el periodo de pago. Los recursos están sujetos a los desembolsos que realice el Municipio a SUMAR, según como se estipula en el Contrato Interadministrativo No. **397SP2022** en su **Clausula Cuarta. FORMA DE PAGO:**

> El Municipio de Marinilla realizara los desembolsos de manera directa al operador catastral, una vez se hayan aprobado los informes y demás documentos aportados como soporte del pago, así como el pago de la seguridad social.
> El valor total del contrato se realizará mediante desembolsos parciales de la siguiente manera:
> - Un primer pago del **30%** a la presentación del Documento Técnico de Diagnóstico (DTD), Plan de Trabajo y aprobación por parte de la supervisión designada para el contrato por parte dl Municipio de Marinilla.
> - Un segundo pago equivalente al **40%** finalizado el levantamiento catastral del 50% de los predios de la zona de estudio.
> - Un tercer pago del **20%** con la terminación de las actividades de levantamiento y procesamiento de la información catastral, física jurídica y económica.
> - Un cuarto pago del **10%** con la entrega del total de los productos, validación y aceptación de los mismos por parte del Municipio de Marinilla.

Las Actas serán canceladas una vez sean autorizas por el Municipio y este transfiera los recursos a las cuentas de SUMAR, lo anterior previa autorización del supervisor de SUMAR. Los Informes deberán ser presentados dentro de los últimos cinco (5) días del mes en que se efectúe el cobro, acompañados de la respectiva factura electrónica, en original mediante la plataforma SECOP II, y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

NOTAS 1:

1. El Contratista podrá cobrar el **70%** del valor del Contrato en el último pago siempre y cuando se haya procedido por parte de la supervisión de SUMAR y del Municipio con el Recibo a Satisfacción de los servicios y demás solicitados en numerales anteriores.

2. La información se debe entregar en los formatos que se indiquen para los fines pertinentes.

3. Toda la documentación solicitada para los pagos parciales o totales (Plan de Pagos) se deben cargar por el contratista en la Plataforma SECOP II, previa verificación de los requisitos y viabilización de la información por parte de la supervisión de SUMAR.

4. El Contratista deberá informar a la empresa SUMAR la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad.

12.ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

OBJETO	VALOR	FECHA CONTRATO	Nro. PROCESO SECOPII
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de San Jerónimo, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 1.301.742.547	28/01/2022	21SS176H348
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el municipio de San Francisco en el proceso de actualización,	$ 232.049.643	28/01/2022	21SS176H345

implementando los procedimientos con enfoque multipropósito.			
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de El Peñol, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 2.211.188.201	28/01/2022	13130
contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Jardín, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 1.105.956.250	28/01/2022	13386
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Arboletes, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 698.616.871	28/01/2022	21SS176H340
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el municipio de San Pedro De Los Milagros en el proceso de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 1.554.735.000	28/01/2022	21SS176H347
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Itagüí, en los procesos de conservación y actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 3.564.050.000	27/10/2021	21SS176H179
Contrato interadministrativo para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Andes en el proceso de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito.	$ 2.514.900.000	11/11/2021	21SS176H294

Contrato interadministrativo para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Támesis en el proceso de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito	$ 1.502.288.000	12/11/2021	21SS176H295
Convenio interadministrativo de Asociación para llevar a cabo las actividades de actualización, conservación, los procedimientos con enfoque multipropósito y la difusión de la información catastral en el municipio de Santa Bárbara a través de la constitución de un Fondo Especial de recursos	$ 2.690.658.156	26/08/2021	21AS176H96_SANTA BARBARA

Tabla 2. *Compras Realizadas por el Municipio de Marinilla*

13.CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En base al manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible de Marinilla SUMAR se regirá bajo los parámetros que corresponden para tal fin y que en cuyo CAPITULO III punto 3.1 Selección Objetiva, reza lo siguiente:·

> *LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE MARINILLA "SUMAR", seleccionará el contratista que le presente las mejores condiciones, tomando en cuenta sus necesidades, a través de los procedimientos previstos en este Manual, privilegiando las condiciones objetivas y comparables de las ofertas presentadas y teniendo en cuenta, entre otros aspectos: la experiencia y la trayectoria del proveedor, el precio, calidad, plazo, mejores garantías y ofrecimientos adicionales cuando ellos hayan sido previamente establecidos como factores calificables y puedan ser objeto de comparación.*

14.ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

En cumplimiento de lo mandado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se tipifican los riegos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, se señala el sujeto contractual que lo soportará, total o parcialmente y la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse.

15.MATRIZ DE RIESGOS.

La empresa de desarrollo sostenible de Marinilla SUMAR se acogerá a la matriz de riesgo presentada por el Municipio para este contrato.

16.GARANTÍAS.

Se exigirá al contratista las siguientes garantías, con el fin de amparar la ejecución del contrato, **advirtiendo que los contratistas deberán incluir al Municipio de Marinilla y a SUMAR como beneficiario y asegurado**, conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y un (1) año mas
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

Tabla 3. *Garantías*

17.PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

El contratista informará oportunamente al La Empresa De Desarrollo Sostenible De Marinilla SUMAR y al Municipio de Marinilla sobre las solicitudes de conciliaciones prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del contrato, y se compromete a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de la ejecución de las actividades establecidas en la presente propuesta.

GERMAN DARIO VÉLEZ OCAMPO
Gerente
Empresa De Desarrollo Sostenible De Marinilla "SUMAR"

Elaboro: Juan David Duque Martínez// Técnico Operativo Logistico
Revisó: Joana Andrea Orozco Builes // Directora de Planeación e Infraestructura