DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

El Municipio de Marinilla, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que reza en su artículo 2: "*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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Sumado a lo anterior dentro de la función Administrativa, la Constitución Política delimita igualmente los principios bajo los cuales debe ceñirse a la hora de desarrollar los intereses generales, así:

ARTICULO 209. 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.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

De conformidad con la Constitución Política de Colombia de 1991, el Municipio como entidad de la división político administrativo del Estado le corresponde aplicar las leyes de ordenamiento territorial que comprenden un conjunto de acciones político administrativa y de planificación y que se materializan orientando el desarrollo del territorio regulando la utilización, trasformación y ocupación del espacio, de acuerdo con las normas urbanísticas y ambientales vigentes. La propiedad es una función social que implica obligaciones, como tal, le es inherente una función ecológica, es decir al Municipio le corresponde controlar, regular, acompañar y dirigir esas obligaciones.

Que la ley 14 de 1983,"*Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones*", por su naturaleza, el catastro es un inventario dinámico de la información, todos los días se producen mutaciones (prediales, de construcciones y en la titularidad del dominio), siendo la obtención y el registro de estas modificaciones, la tarea más importante que debe realizarse en el proceso de mantenimiento y actualización de la información catastral. Es por eso que el mantenimiento o conservación de la información catastral, debe realizarse de manera permanente y en forma individual para cada predio, debiendo considerable las mutaciones respectivas.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, reglamentó técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral, mediante la Resolución 1149 de 2021, dentro de la misma se establecieron los lineamientos claros frente a la conservación catastral, la clasificación de las mutaciones y las rectificaciones, en los siguientes términos:

(…) Artículo 11. Estrategias de mantenimiento. Una vez finalizado el proceso de actualización o formación catastral, 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. (…)

(…) Artículo 14. Mutación Catastral. Son los cambios que se presentan en los componentes físico, jurídico o económico de un predio, una vez han sido formados.

(…)Artículo 15. Clasificación de las Mutaciones Catastrales. Para los efectos catastrales, las mutaciones se clasifican en el siguiente orden:
a) Mutaciones de primera clase: Las que ocurran respecto del cambio de propietario, poseedor u ocupante y no afecta el avalúo catastral. Cuando la actualización del propietario en la base catastral sea realizada mediante el mecanismo de interoperabilidad entre las bases de datos de registro y catastro, no se requerirá la expedición de actos administrativos por parte del gestor catastral. En todo caso, este último debe garantizar la trazabilidad del cambio en la base de datos catastrales.
b) Mutaciones de segunda clase: Las que ocurran en los linderos de los predios o por agregación o segregación con o sin cambio de propietario, poseedor u ocupante, incluidos aquellos que se encuentren sometidos bajo el régimen de propiedad horizontal. Igualmente, cuando por cualquier causa se modifiquen los coeficientes de copropiedad, en predios bajo el régimen de propiedad horizontal debidamente registrado. Las mutaciones de segunda se aplican cuando se modifiquen variables asociadas al predio diferente a las contempladas en la mutación de primera tales como identificadores prediales, tipo de suelo urbano o rural, servidumbres, entre otras.
c) Mutaciones de tercera clase: Las que ocurran en los predios por nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas y en general variables asociadas a la construcción.
d) Mutaciones de cuarta clase: Las que ocurran por el reajuste de los avalúos catastrales de los predios, ya sea por reajuste anual determinado por el artículo 6° de la Ley 14 de 1983 y en concordancia con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 242 de 1995, el artículo 190 de la Ley 1607 de 2012 o en la norma que la modifique, adicione o derogue, por el resultado de una revisión de avalúo, así como las autoestimaciones del avalúo catastral.
e) Mutaciones de quinta clase: Las que ocurran como consecuencia de la inscripción de predios, posesiones u ocupaciones no inscritas previamente en la base de datos catastral."

Artículo 17. Rectificaciones. Se entiende por rectificación la corrección en la inscripción catastral del predio, en los siguientes casos:
1. Errores en la inscripción catastral.
2. Cancelación de doble inscripción de un predio.
3. Cambios que se realicen para mejorar la precisión de la georreferenciación del predio y/o construcciones o edificaciones, o modificaciones producto de la proyección de las bases de datos catastrales a los sistemas de proyección cartográfica definidos por el IGAC.

El trámite de las rectificaciones se puede iniciar en cualquier momento, de oficio o a petición de parte y previo procedimiento administrativo, se decide por acto administrativo puntual motivado conforme al cual se hace la inscripción catastral.
Esta rectificación tiene efecto únicamente para fines catastrales. La rectificación

contemplada en los procedimientos catastrales con efectos registrales, debe seguir los lineamientos establecidos en la Resolución Conjunta SNR No. 11344 IGAC No. 1101 de 2020 o en la norma que la modifique, adicione o derogue.

Dentro del Programa de Gobierno 2020-2023, denominado "Nuestro Compromiso Eres Tú", Eje Estratégico 5. "*Planeación para el Desarrollo Territorial Sostenible*", Línea 5.1.2. "*Desarrollo Institucional para una planeación territorial*", 5.1.2.1 Meta producto "*Fortalecimiento de la Gestión territorial y de Desarrollo Urbano y rural*". 5.1.2.1.1 Indicador del producto gestión territorial y en el desarrollo urbano y rural fortalecido.

Que mediante el Decreto Municipal No. 140 de 2021, "*por medio del cual se adopta la nueva estructura organiza de la Administración central del Municipio de Marinilla y se determinan las funciones de sus dependencias*", se creó la Subsecretaria de Catastro Multipropósito, generando la necesidad de fortalecer la dependencia mediante un profesional para realizar labores propias de la función catastral, encargado de revisar y realizar los ajustes necesarios y las actualizaciones al Sistema de Información Geográfico y al servidor SIG, suministrar la cartografía cuando la han solicitado las diferentes dependencias, actualización de la estratificación urbana, incluyendo las labores de campo y de oficina que este tipo de trámites implican.

De otro lado el municipio de Marinilla mediante la resolución 732 del 2022, emitida por el IGAC, fue habilitado como gestor catastral, frente a esto la ley 1955 de 2019 estableció que la gestión catastral es un servicio público y en aras de dar cumplimiento a las obligaciones pactadas con dicha habilitación, y de dar trámite a los radicados recibidos de la Gobernación de Antioquia, quien actuaba como autoridad catastral previo a dicha resolución, se requiere fortalecer el equipo técnico de la Subsecretaria.

Cabe resaltar que durante la vigencia 2022 la subsecretaria de catastro Multipropósito adelantó aproximadamente 3.800 tramites, logrando con esto que la base de datos catastral sea depurada y mejorada en términos de calidad y eficiencia; tramites que además son fuente directa para el fortalecimiento fiscal del Municipio.

En los últimos años la población del Municipio de Marinilla se ha ido incrementando de acuerdo a las proyecciones del DANE el municipio durante el año 2023 era de 71117 habitantes, aumentado las necesidades de tramites de servicios de la población en la entidad. La planta de personal a pesar que en los últimos años ha ido creciendo no ha sido suficiente para suplir las necesidades para la atención de los usuarios.

Para la vigencia 2023, la subsecretaria de catastro, adscrita a la secretaria de planeación, no cuenta con el suficiente personal de planta para el desarrollo de actividades encaminadas a atender al público en general y el desarrollo de trámites y servicios desarrollados en esta.

En la vigencia pasada la administración debió de realizar contrataciones para suplir las necesidades de atención tanto para el público interno (administración municipal), como para el público externo, población del municipio.

Además que en los últimos años la dinámica inmobiliaria del Municipio ha tenido un crecimiento considerable tanto de la zona urbana como la zona rural, generando la necesidad para la subsecretaria de personal profesional, técnico y de servicios generales interdisciplinarios, para fortalecer la prestación del servicio de atención al usuario, trámites y servicios de las oficinas de la alcaldía municipal dentro de las cuales se requiere.

Con esta contratación se busca fortalecer la subsecretaria en cuanto a:

- Contar con personal calificado para realizar la conservación catastral y trámites referentes a catastro.

Teniendo en cuenta que la conservación catastral: es un proceso que tiene por objeto mantener actualizada, en todos los documentos catastrales, la información relacionada con los bienes inmuebles, los cuales se hallan sometidos a permanentes cambios en sus aspectos, físico, jurídico y económico. Dentro del fortalecimiento se pretende el desarrollo de diferentes acciones dentro de las cuales se encuentran:

- Apoyo a la gestión en la coordinación de las actividades correspondientes a la gestión catastral del Municipio de Marinilla.

- Apoyo realizando y radicando ante la plataforma de gestión catastral utilizada por el municipio en las mutaciones catastrales del área urbana y rural del municipio de marinilla.

Además de lo mencionado en el Municipio de Marinilla para la vigencia 2023 realizó actualización parcial Rural de aproximadamente 2.600 predios, por esto es necesario contar con el personal necesario ya que esta actualización genera un sin número de reclamaciones y será mayor el flujo de las personas que vendrán a solicitar rectificaciones de la Inscripción Catastral; tal como se ha mencionado cualquier tipo de tramite catastral requiere un estudio técnico-jurídico y en muchas ocasiones visitas de campo, generando la necesidad de robustecer el recurso humano que lleve a cabo dichas actividades.

De conformidad a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015, que tienen como finalidad la eficiencia y la transparencia en la contratación a través de una debida planeación de los procesos dirigida a lograr la selección objetiva del contratista en el sector público, la entidad procede a realizar el presente estudio de necesidad, oportunidad y conveniencia para la suscripción de un contrato que tiene como objeto "Prestar los servicios profesionales en la consolidación del sistema de información geográfico del municipio de Marinilla- Antioquia.", de conformidad a los parámetros de la escogencia de contratistas bajo la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013, y según lo dispuesto en el artículo 81 de dicha norma sobre los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se establece en el presente estudio la selección del contratista mediante contratación directa de una persona que acredite idoneidad en desarrollo del objeto contractual.

PERFIL: Profesional en ingeniería de sistemas con especialización, magister en sistemas de información geográfica, experiencia en el tema de levantamientos catastrales en campo y manejo de AutoCAD, Manejo de ARCGIS y conocimiento en tramites catastrales y levantamientos planimétricos.
HABILIDAD: Dominio del lenguaje, capacidad de trabajo en equipo, capacidad para entablar relaciones interpersonales, conocimientos en el área catastral. Así como el uso de herramientas tecnológicas.
EXPERIENCIA: Mínimo 2 años de experiencia relacionada con el objeto contractual.

2. EL OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales en la consolidación del sistema de información geográfico del municipio de Marinilla- Antioquia.

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Darle cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse con los requisitos de legalidad del Decreto 1072 de 2015 y presentar el registro del examen médico establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.18.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Realizar los ajustes necesarios y las actualizaciones al Sistema de Información Geográfico y al servidor SIG.
- ✓ Apoyar con el suministro de la cartografía que le sea solicitada.
- ✓ Apoyo técnico en el proceso de la actualización de la estratificación urbana en el municipio de Marinilla, de acuerdo a los lineamientos dados por el DANE.
- ✓ Apoyar en la actualización de la Base de Datos Gráfica Digital a partir de los documentos existentes, verificando y constatando que los planos son exactos, correctos y actualizados.
- ✓ Apoyar el trámite de conservación catastral del área urbana y rural del Municipio de Marinilla.
- ✓ Servir como apoyo en la capacitación de los funcionarios de Catastro Municipal, con una intensidad horaria de 10 horas al mes, en lo concerniente al sistema de información geográfico.
- ✓ Recolectar la información estadística, para la presentación de los informes de gestión de la Secretaria de Planeación, y que correspondan a la naturaleza del contrato.
- ✓ Proyectar los informes de gestión, que correspondan a la naturaleza del contrato.
- ✓ Apoyo en la atención de usuarios internos y externos.
- ✓ Apoyar la actualización de la base de datos catastral del municipio, garantizando la calidad de la información, veracidad e integridad de la misma, en sus componentes físico, jurídico y

económico en los términos de la resolución 732 de 2021, la ley 1955 de 2019, el decreto 148 de 2020, la resolución 1149 de 2020 y demás normas concordantes.

- ✓ Apoyar la prestación del servicio público de gestión catastral en el municipio de Marinilla de conformidad con lo dispuesto en la resolución 732 de 2021.
- ✓ Apoyar la expedición de los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral.
- ✓ Apoyar las operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, y los procedimientos de enfoque catastral multipropósito que determine el Gobierno Nacional.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto de este contrato, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

- ✓ Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- ✓ Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos.
- ✓ Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
- ✓ Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- ✓ Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato

3. PLAZO DE EJECUCION DEL COTRATO. Cuatro (4) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

No obstante determinarse la necesidad de la suscripción del contrato por un tiempo de once (11) meses, teniendo en cuenta la circular conjunta número 100-005 de 2022 emitida por la Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y Escuela Superior de Administración Pública ESAP, armonizada con la Circular conjunta N° 01 de 2023 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en la que se señala, en los numeral 4 y 5, que las entidades estatales destinatarias de las circulares, podrán suscribir los contratos de prestación de servicios que se encuentren justificados (…) por plazos que no superen los cuatro (04) meses.

4. IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101512	81	10	15	12

81101512: Servicios de sistemas de información geográfica (GIS)

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La modalidad de selección se encuentra establecida en el Artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, así:

"...Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
(...)

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..."

Igualmente se realizará un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015,

"...Artículo 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. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos..."

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución y la experiencia con la que debe contar la persona para cubrir la necesidad contractual y la escala salarial que maneja el Municipio de Marinilla de acuerdo al nivel de formación y educación del contratista.

Ahora bien, en concordancia con lo anteriormente señalado, al realizar el análisis del sector relativo al proceso de contratación, el valor del contrato se estima en DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($19.740.000), incluida las deducciones y demás retenciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO. Se realizarán cuatro (4) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($4.935.000)

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos: 1) Constancia sobre la prestación del servicio expedido por el supervisor del contrato. 2) informe de actividades durante el periodo y entregables a que haya lugar y acorde con la propuesta. 3) cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.

Al valor del contrato se le realizan las deducciones correspondientes a estampillas, las cuales se relacionan a continuación:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospital	1%
Reteica 6 por mil	0.006%
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	7.06%

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

SUPERVISION: La supervisión será ejercida por el Subsecretario de Catastro Multipropósito, adscrito a la Secretaria de Planeación del Municipio de Marinilla, quien autorizará los pagos al contratista, previa constancia de recibido a satisfacción de las actividades ejecutadas.

7. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACION

Como no existen tarifas, ni precios regulados por el mercado, por lo general el valor lo establece la entidad contratante, de acuerdo a los valores de la zona, para lo cual se realizó un análisis del mercado para dar cumplimiento a lo establecido en las normas de contratación estatal vigentes, se tuvo en cuenta la información contenida en la página de contratos SECOP, donde se tomó como referencia procesos publicados, con objetos relacionados con este estudio previo así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN
SPDT-012-2018	Prestación de servicios profesionales en la coordinación de los procesos de sistema de información, regalías y banco de proyectos a cargo del Municipio de Támesis-Antioquia.	24,800,000	8 Meses
CPS-020-2018	Prestar los servicios de apoyo en la gestión para la Coordinación del Banco de Proyectos y la supervisión de contratos que se ejecuten por la dirección de planeación municipal de El Peñol, -Antioquia	35,200,000	11 Meses
CONTRATO 04-2018	Apoyo en las actividades que se realizan desde la oficina de planeación estratégica y banco de proyectos de la administración municipal de el retiro	42,197,400	11.5 Meses

Así mismo, se tomó como referencia proceso contractuales similares al que se pretenden realizar durante vigencias anteriores en el Municipio de Marinilla, los cuales se alistan a continuación que guardan relación con el monto del contrato y el objeto contractual, a saber:

NO.	OBJETO:	VALOR	DURACIÓN
105SP2017	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la conservación catastral urbana y rural del municipio de Marinilla, Cumpliendo con los lineamientos exigidos por la dirección de sistemas de información y catastro del Departamento de Antioquia, plasmados en la Resolución 1700 del 26 de Julio de 2011	10 Meses	$ 38.400.957
123SP2018	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la conservación catastral urbana y rural del Municipio de Marinilla- Antioquia	11 Meses	$ 43.928.995
94SP2019	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la conservación catastral urbana y rural del Municipio de Marinilla- Antioquia	10 Meses	$ 43.130.286
096SP2020	Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión de la secretaria de planeación en todo lo referente al sistema de información geográfico del municipio de Marinilla- Antioquia.	8 meses	$ 35.008.420

135SP2021	Prestar el servicio profesional y de apoyo en todo lo referente al sistema de información geográfico de Municipio de Marinilla- Antioquia, de acuerdo a los lineamientos dados por la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.	10 meses	$ 42.500.000
133SP2022	Prestar los servicios profesionales y de apoyo en la consolidación del sistema de información geográfico del municipio de Marinilla- Antioquia	5 meses	$ 28.200.000
431SP2022	Prestar los servicios profesionales y de apoyo en la consolidación del sistema de información geográfico del municipio de Marinilla- Antioquia.	1.5 meses	$ 7.050.000

8. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Con base en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Territorial puede contratar directamente la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de realizar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre e idoneidad en el caso particular que se trate, sin que sea necesario obtener varias propuestas. La selección se hará de manera directa.

9. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Documento CONPES No. 3714 de 2011 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Marinilla, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (se anexa matriz de riesgo).

Estimados los riesgos previsibles, deberá establecerse la forma de mitigar los mismos, de acuerdo con los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015. El cual establece que "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto".

El Municipio de Marinilla entiende por RIESGO cualquier posibilidad que afecte la prestación del servicio, que limite, retrase o suspenda la ejecución del objeto contractual y que perjudique en cualquier forma la administración, a servidores, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de los riesgos.

El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo.

El contexto social, económico y político del Municipio de Marinilla es tranquilo. El lugar donde se va ejecutar el contrato es favorable, con un orden público sin alteración hasta el momento y no existen grandes posibilidades de incumplimiento total o parcial del objeto contractual por parte del Contratista, ni tampoco incumplimiento total o parcial en el pago por parte de la entidad pública ya que se cuenta con los recursos para la ejecución del contrato.

La comunidad se beneficia en la medida en que haya buena identificación de las necesidades reales que tiene la comunidad por parte de la secretaría de planeación y pueda asesorar a dicha comunidad u otorgar información adecuada según las necesidades identificadas.

10. LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. Es obligación del contratista mantener a la Entidad Contratante indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a lo consultado Colombia Compra Eficiente, quien expidió el 27 de noviembre de 2013 el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. En el Manual se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales y recomienda que en cada proceso la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Ahora bien, sobre la no aplicación de los acuerdos comerciales en la contratación directa, fueron los propios tratados de libre comercio los que excluyeron el ámbito de aplicación de los Acuerdos a la modalidad de selección de contratación directa, al establecer las reservas en dicho tratado. Así mismo, estos Acuerdos establecieron excepciones tanto en sus disciplinas como en su aplicación, razón por la cual cada entidad deberá verificar su aplicación en los procesos de contratación que adelante.

El anexo 4 numeral 5. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente; describe textualmente que " ...Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". Por lo tanto, este proceso de contratación directa no está cobijado por acuerdo comercial.

12. REQUISTOS DEL CONTRATISTA SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

- ✓ Fotocopia cédula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia libreta militar menores de 50 años
- ✓ Certificado existencia y representación legal (si es persona jurídica)
- ✓ Certificado de aportes parafiscales (si es persona jurídica en caso de tener personal a cargo)
- ✓ Certificados de estudio que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a contratar como acta de grado, diplomas, entre otros (fotocopia)
- ✓ En caso de profesiones reglamentadas, anexar tarjeta profesional o matrícula (fotocopia)
- ✓ Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría) verificado por la Entidad
- ✓ Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría). Verificado por la Entidad
- ✓ Antecedentes judiciales. Verificado por la Entidad
- ✓ Formato único de hoja de vida (FORMATO SIGEP)
- ✓ Declaración de bienes y rentas (Función Pública)
- ✓ RUT actualizado 2023.
- ✓ Paz y salvo municipal.
- ✓ Examen médico ocupacional.
- ✓ Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- ✓ Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores
- ✓ Elaborar protocolo de bioseguridad para la ejecución contractual.

13. RUBROS PRESUPUESTALES QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR
2.1.2.02.02.008.0101	Consultorías, asesorías y apoyo (Servicios profesionales y técnicos)	$19.740.000

Marinilla, 26 de enero de 2023.

WILMAN ALZATE
Secretario de Planeación

Elaboro: Wilman Álzate
Revisó: Ana Maria Quintero
Aprobó: Verónica Andrea Giraldo Zuluaga

Visto bueno jurídico al estudio previo, los demás aspectos, técnicos, financieros y económicos a cargo de otras dependencias

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Mal funcionamiento de los sistemas tecnológicos de la dependencia	Falta de mantenimiento o o por obsolescencia de software y hardware.	Que se genere una demora en la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Mantenimiento correctivo y preventivo de los elementos tecnológicos	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor, Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se finalice la ejecución contractual	Mantenimiento de equipos frecuentemente	La programada por el equipo de mantenimiento técnico.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Inadecuada supervisión al contrato.	Incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. Impacto negativo en el logro de los objetivos	1	3	5	Medio	Contratista	Realizar un monitoreo constante de los resultados y dar la adecuada orientación, dirección y acompañamiento al contratista. Además se solicita al contratista suscripción de póliza de cumplimiento del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	2	Bajo	No	Municipio	A partir del Acta de Inicio	Hasta el recibo del bien, obra o servicio a satisfacción	Realizando una debida supervisión del contrato	De acuerdo con el plazo del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Uso o recolección de información errada	Por falta de información veraz y confiables en las fuente de la misma.	Que no se genere el adecuado manejo a la información recolectada en el levantamiento de las caracterización	2	2	4	Riesgo Bajo	Municipio / Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma, suscripción de póliza de cumplimiento por el 10% del valor del contrato cuatro (4) meses más.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se finalice la ejecución contractual	Realizando la adecuada supervisión del contrato	Cada mes
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Baja calidad del servicio establecida en las obligaciones contractuales.	No tiene la claridad y/o conocimiento del tema.	Posibles sanciones para la administración municipal.	3	3	6	Alta	Contratista	Solicitud y seguimiento del cronograma de actividades, se solicita al contratista suscripción de póliza de calidad del servicio por el 10% del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Revisión de los procesos por parte del supervisor.	Frecuentemente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo de contagio por diferentes agentes patógenos o infecciosos tanto por parte del contratista como de la población objeto a las actividades y proyectos a desarrollar en el marco del contrato o accidentes en los desplazamientos que tenga el contratista por el Municipio, durante sus visitas a negocios.	en la actualidad se presenta una pandemia mundial Imposibilidad de cumplir con el objeto contractual. Contagio de virus.	Posible graves afectaciones para la salud, aislamiento, hospitalización y hasta posiblemente la muerte.	3	5	8	Alto	Contratista	Socializar con el contratista los protocolos de bioseguridad y solicitar su ejecución y aplicación rigurosa para evitar el contagio o la propagación del COVID-19 Estricto seguimiento de protocolos establecidos por el Instituto Nacional de Salud. También se verificará el cumplimiento del pago de la seguridad social y la afiliación a ARL. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de cada una de las actividades a desarrollar de forma presencial.	2	5	7	Alto	Si	Contratista / Municipio	A la firma del acta de inicio	A la terminación del contrato	El supervisor, luego de la firma del acta de inicio. Realizara, seguimiento y evaluación aleatoria al cumplimiento de los protocolos dejando consignados los resultados en las actas de supervisión.	Al inicio de cada mes y frecuentemente para el cumplimiento de los protocolos.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	RIESGO ¿Qué puede Pasar?	CAUSA ¿Por qué se puede presentar?	CONSECUENCIA ¿Impactos negativos si se da?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto		Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo de Corrupción	Tráfico de influencias (Favorecimiento a terceros en la ejecución del objeto contractual)	Por compensación monetaria o por amistad	Incumplimiento de la normativa vigente.	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer lineamientos claros para el levantamiento del diagnóstico para la elaboración del plan de acompañamiento al proceso de regularización de las viviendas que no tienen licencia.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que se finalice la ejecución contractual	Frecuente y estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato al cumplimiento de las obligaciones y las normas que regulan el tema.	Cada mes