ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

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

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

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

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 “BOGOTÁ UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI”, tiene como objetivo central “Consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: “la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz”, así mismo el nuevo plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

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

1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.

3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
4. Hacer de Bogotá – Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.
5. Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Mediante este Plan de Desarrollo, en su artículo 129 se modificó y amplió el objeto y las funciones de la UAECD, asignándole como autoridad, gestor y operador catastral la posibilidad de ejercer funciones y prestar servicios en cualquier lugar del territorio nacional, que le permita establecer sedes, gerencias o unidades de negocio.

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

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

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

En virtud de los proyectos antes mencionados, para el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, mediante la ejecución del proyecto 7841 – "Fortalecimiento Institucional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD", la UAECD con miras a lograr el fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Unidad para que responda de manera efectiva a los nuevos retos y roles generados en la UAECD, en el entendido que, si bien la Unidad

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, ha subsanado problemáticas de orden técnico, administrativo y operativo que le habían impedido en el tiempo desarrollar adecuadamente los roles y competencias asignadas, requiere fortalecer su institucionalidad para poder asumir nuevos desarrollos normativos que complementan su misionalidad, en especial en lo relacionado con la implementación del catastro con enfoque multipropósito, en aras de asumir con éxito su rol de gestor y operador catastral.

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

Dentro del Organigrama de la entidad se encuentra la Gerencia Jurídica, la cual tiene funciones establecidas en el Acuerdo 004 de 2021 “Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo No. 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones” expedido por el Consejo Directivo, entre otras tiene las siguientes:

1. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las disposiciones legales de la UAECD en sus diferentes ámbitos de acción.
2. Gestionar las respuestas a las solicitudes de los usuarios y/o terceros con relación a los procesos que no estén delegados expresamente a otras dependencias de la Unidad, expidiendo los actos administrativos correspondientes y remitiendo al área encargada los mismos para su notificación, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad.

3. Dar los lineamientos jurídicos a la Subgerencia de Gestión Jurídica para la prestación del servicio público catastral en las entidades territoriales con las que la UAECD suscriba convenio y/o contrato interadministrativo en el marco del Catastro Multipropósito, así como a las diferentes dependencias de la entidad.
4. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la entidad.
5. Orientar jurídicamente la práctica de las diligencias administrativas en las que haga parte la entidad.
6. Revisar jurídicamente y emitir conceptos sobre la viabilidad de los proyectos de ley, decretos, acuerdos y resoluciones, así como políticas, programas, proyectos y decisiones administrativas que deban ser considerados para el cumplimiento de la gestión de la UAECD y cuyo análisis no esté asignado a otras dependencias de la Unidad.
7. Elaborar los proyectos normativos requeridos para el ejercicio de las funciones de la Unidad.
8. Emitir conceptos jurídicos sobre los textos de reforma a la legislación que afecte el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, de conformidad con los procedimientos establecidos.
9. Revisar y tramitar los actos administrativos para firma del Director General en cuanto a los aspectos jurídicos no asignados a otra dependencia de la Unidad, cumpliendo con los criterios de calidad y oportunidad requeridos para los mismos.
10. Gestionar y articular las respuestas a los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales de conformidad con las normas y términos establecidos.
11. Revisar la legalidad de los proyectos de actos administrativos y los documentos administrativos de contenido o efecto legal que se deban suscribir por la UAECD en desarrollo de sus funciones, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Se exceptúan de esta revisión los actos y documentos administrativos generados en los procesos de contratación y actos administrativos relacionados con administración de personal y situaciones administrativas de servidores y exservidores de la entidad y los que se emitan por parte de la Subgerencia de Información Económica, la Subgerencia de Información Física y Jurídica y la Gerencia de Información Catastral.
12. Establecer los criterios generales para la gestión de la defensa judicial de la entidad, verificando el cumplimiento de estándares de calidad y oportunidad.
13. Prestar el apoyo y asesoría jurídica necesaria a las dependencias de la entidad responsables de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo para garantizar la unidad de criterio y prevenir el riesgo antijurídico.
14. Expedir los actos administrativos relacionados con el juzgamiento de los procesos disciplinarios cuando los vinculados sean el(la) Subgerente de Gestión Jurídica y el(la) jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.
15. Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el comité operativo de los proyectos de cooperación internacional y banca multilateral en los que participe la UAECD.

16. Proponer las pautas o lineamientos en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en materia de prevención del daño antijurídico.
17. Asesorar al Despacho del Director en la definición y coordinación de la gestión jurídica en materia de actos administrativos y de unidad conceptual.
18. Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C., al Congreso de la República y demás instancias y organismos colegiados del nivel territorial, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia de la UAECD.
19. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

La UAECD recibe a diario diferentes solicitudes por parte de la ciudadanía que en su mayoría tienen su origen en las actividades propias de la misionalidad de la UAECD y la Gerencia Jurídica desde el desarrollo de sus actividades debe brindar el apoyo desde la perspectiva jurídica de la Unidad con el fin que los diferentes trámites administrativos, judiciales y normativos cuenten con criterio, calidad y oportunidad, como son las siguientes:

- Recursos de apelación, quejas y desistimientos
- Revisión Actas de valores, ZHF y ZHFG
- Sesiones del Consejo Directivo
- Conceptos
- Revisión Normativa
- Expedición de normas
- Publicación de normas
- Actas de autorización

La Gerencia Jurídica requiere de profesionales que cuenten con una amplia trayectoria en temas administrativos y judiciales para que de manera articulada con los fines y directrices de la UAECD tengan como propósito el apoyo en la revisión jurídica de los documentos, análisis, sugerencias a procedimientos, seguimiento y control, para que se implementen mejores prácticas que permitan fortalecer los procesos en los casos específicos, sumado a ello, se proteja jurídicamente a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

En cuanto a la Circular Conjunta No. 100-005-2022 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y la Circular No. 01 de 2023 expedida también por el Departamento Administrativo de la Función Pública, esta vez de manera conjunta con Colombia Compra Eficiente, donde se insta a las entidades del orden nacional y territorial a celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por un periodo no superior a 4 meses, exhortando a las administraciones a que en ese periodo se creen plantas temporales para suplir el déficit de personal, ha considerado la

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

Administración Distrital, al unísono con lo manifestado por la Procuraduría General de la Nación en la Circular No. 001 de 2023, que las entidades territoriales cuentan con la autonomía para definir, en el marco de la ley 80 de 1993, el principio de planeación y el acontecer de cada plan de desarrollo territorial, el plazo de los contratos de prestación de servicio de acuerdo con sus necesidades, indistintamente si se tratan de recursos de funcionamiento o de inversión:

"(…)

Que en lo que corresponde al plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión —sin distinción de que los recursos provengan de funcionamiento o de inversión— el legislador estableció en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que estos: "[s]e celebrarán por e/término estrictamente indispensable".

Por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo distrital en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales

(…)

Por lo anterior, se insta a todas las entidades y organismos distritales a continuar con el proceso de formalización, dignificación y acceso público y meritocrático al servicio civil distrital en cumplimiento de nuestro Plan Distrital de Desarrollo, en consonancia con sus planes estratégicos de talento humano teniendo en consideración las condiciones presupuestales y fiscales existentes, así como las normas establecidas en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-Ley 019 de 2012 relativo a la reforma de plantas de personal de las entidades del Estado, tal y como lo ha conminado la Procuraduría General de la Nación en la Circular No. 001 de 2023"

Fuente: Circular Conjunta No. 1 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Conforme a lo anterior, el presente contrato supera el plazo de cuatro (4) meses, pues no existe personal para desarrollar las actividades el apoyo a la gestión administrativa de la oficina

jurídica y en razón a que esta es una actividad recurrente que se desarrolla durante todo el año, con ocasión a la actividad misional de la UAECD.

De otra parte, la presente contratación cumple con los lineamientos definidos en la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021 proferida por el Consejo de Estado, como quiera que las actividades a contratar son ejercidas en el marco de la autonomía e independencia por parte de los contratistas, sin que ello implique dependencia o subordinación alguna por el ejercicio de estas sino que corresponden a un refuerzo de carácter temporal para el cumplimiento de las funciones del proceso de Gestión Jurídica de la UAECD. Razón por la cual, con la suscripción del contrato se entiende conocida y aceptada esta prerrogativa.

En virtud de lo anterior, para contribuir con el cumplimiento de las funciones de la Gerencia de Gestión Jurídica y las actividades propias de esta perspectiva, se requiere contar con los servicios de un profesional en Derecho con seis (6) años de experiencia profesional.

Por tanto, verificados los documentos de la señora **ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ** identificada con cedula de ciudadanía N° 52805217 expedida en Bogotá D.C., se encuentra que cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia para adelantar la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestión jurídica relacionadas con la prestación del servicio público catastral en donde la UAECD ejerza como gestor y/u operador catastral.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

N/A

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

Las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

1. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. En caso de que el contrato se haya suscrito físicamente (Secop I), las garantías se deberán entregar físicamente en la Subgerencia de Contratación de la UAECD para su aprobación.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).
3. EL/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
   3.1. Procurar el cuidado integral de su salud.
   3.2. Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
   3.3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
   3.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAECD o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.
5. El contratista deberá disponer de un computador personal con las condiciones técnicas necesarias para realizar las actividades remotas asignadas, lo que incluye un medio de acceso a internet tipo banda ancha domiciliario de capacidad mínimo de 100MB. Estos recursos de ninguna manera generarán costo alguno para la UAECD y serán de responsabilidad del contratista.
6. El uso de las herramientas tecnológicas de propiedad de la UAECD que se requiera instalar en el computador personal del contratista debe utilizarse exclusivamente para desarrollar las actividades del contrato. Una vez el contratista culminé su relación contractual, debe permitir que la Gerencia de Tecnológica mediante la mesa de servicio desinstalé el software de propiedad de la UAECD.
7. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al

contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

8. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. El acceso a la información, sistemas de información y software de propiedad de uso de la UEACD deberá hacerse con responsabilidad y confidencialidad, cumpliendo con las políticas de acceso y confidencialidad de seguridad de la información emitidas por la UAECD.
11. Suscribir previo al inicio del contrato, el "Acuerdo de Confidencialidad para el Manejo y Buen Uso de la Información y la Tecnología de la UAECD", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Unidad.
12. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
13. Dar aplicación a la política ambiental de la UAECD y a las actividades que en desarrollo de ésta se promuevan por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, en especial las relacionados con el uso racional de los recursos a los que tiene acceso en cumplimiento de las actividades específicas previstas en el presente contrato.
14. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA implementado por la UAECD, durante la ejecución del contrato.
15. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen.
16. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado SGI.
17. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del Sistema de Información Distrital del Empleo y la

Administración Pública -SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, cuando ello se requiera.

18. Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto, en la plataforma transaccional SECOP II.
19. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
20. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, para lo cual deberá ingresar la información correspondiente a la declaración de bienes y rentas y de conflicto de interese en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública. Todo cambio que· modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la UAECD y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.
21. Realizar la actualización de la actividad económica y la responsabilidad tributaria en el RUT como contribuyente, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley de Financiamiento 1943 de 2018.
22. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la Entidad.
23. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
24. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

2.5. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Apoyar a la Gerencia Jurídica en la revisión y/o proyección de los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación, de queja y las revocatorias directas que sean de competencia de la Dirección de la Entidad.
2. Apoyar la elaboración de conceptos legales que sean solicitados por las diferentes áreas, así como por el Gerente Jurídico y el Director de la UAECD, efectuando el estudio o análisis de los casos puestos a consideración y blindando a la Entidad frente a las conclusiones o recomendaciones que se impartan.
3. Participar en la elaboración de informes que sean requeridos a la Gerencia Jurídica y que le sean asignados.
4. Apoyar a la Gerencia Jurídica en la atención de las auditorías internas o externas de temas que guarden relación con el objeto de su contrato.

5. Consolidar las respuestas a entes de control a cargo de la Gerencia Jurídica, en aquellos temas que guarden relación con el objeto de su contrato
6. Brindar acompañamiento a la Gerencia Jurídica en el planteamiento de modificación, creación y eliminación de los procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la gestión jurídica.
7. Apoyar la implementación de la Gestión Catastral Multipropósito.
8. Dar cumplimiento mensual al plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato que será entregado durante los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, el cual será revisado para el trámite de cada pago.
9. Brindar apoyo legal en las demás actividades que le sean asignadas por el Gerente Jurídico y que sean concordantes con el objeto del contrato.

2.6. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato es de diez (10) meses sin exceder del 31 de diciembre de 2023. Dicho término empezará a contar desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.

2.7. SITIO DE ENTREGA:

Se tiene previsto que el objeto y obligaciones contractuales se desarrolle en la ciudad de Bogotá.

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

N/A

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

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

2.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

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

2.11. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

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

12. Hacer cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, y demás documentos anexos a los mismos.
13. En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Nota Primera: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

Nota Segunda: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.

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

Nota Cuarta: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota Quinta: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

Nota Sexta: Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

2.12. OBLIGACIONES DE LA UAECD:

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor o interventor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es prestación de servicios profesionales.

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

La modalidad de selección que rige el presente proceso corresponde a la de contratación directa, toda vez que el contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". (Resaltado y subrayado fuera de texto).

En igual sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, dispone: "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." Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala: "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." Lo anterior, por cuanto se pretende la contratación de servicios de apoyo a la gestión que no requieren de un procedimiento de selección diferente, toda vez que se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación. En este caso se adelanta una contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de prestación de servicios, que solo puede encomendarse a determinadas

personas naturales, debidamente sustentada conforme al fundamento de derecho antes expuesto.

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

Profesional en Derecho

3.2. EXPERIENCIA EXIGIDA DEL CONTRATISTA:

Seis (6) años de experiencia profesional. Se podrán aplicar las equivalencias contenidas en el Decreto 1083 de 2015.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de **OCHENTA MILLONES PESOS M/CTE ($80.000.000)** IVA incluido. Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021, "Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y se deroga la Resolución No. 0126 del 5 de febrero de 2021", modificada por la Resolución No. 0008 del 04 de enero de 2023 *"Por la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021",* teniendo en cuenta que, el parágrafo 4 del artículo 3 de la valores establecidos en la presente resolución, reflejan los máximos para cada escala y, en consecuencia, en virtud del principio de autonomía de la voluntad, las partes podrán pactar honorarios diferentes a los allí establecidos, siempre y cuando no supere el máximo fijado para la escala correspondiente.

Para el presente proceso de contratación, se identificó que el valor máximo para un profesional con seis (6) años de experiencia de **OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($8.168.230**), sin embargo, en virtud del principio de

autonomía de la voluntad, las partes pactaron unos honorarios por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)**, que corresponde al valor mensual del contrato.

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

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

4.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes ejecutado, tomando como base unos honorarios mensuales **OCHO MILLONES PESOS M/CTE. ($8.000.000)**, previa certificación del supervisor del contrato, conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021, modificada por la Resolución No. 0008 del 4 de enero de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Asignación del Riesgo diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la UAECD, según lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La cual se encuentra como anexo de este estudio previo. **Ver Anexo.**

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

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

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

7.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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

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

7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

SI aplica ____ NO aplica __X__

7.3. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

SI aplica ____ NO aplica __X__

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

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la UAECD determinó que el presente proceso de contratación

se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

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

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

9.1. PERSPECTIVA LEGAL:

El sector al que pertenece el objeto de la presente contratación se encuentra regulado desde el contexto nacional, mediante el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" y desde el contexto distrital a través del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI".

Por su parte, el Plan Nacional, hace referencia al tema de catastro multipropósito en los siguientes términos:

"(…)

Artículo 79. NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN CATASTRAL. La gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados.

La gestión catastral será prestada por: i) Una autoridad catastral nacional que regulará la gestión catastral, y estará a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC); ii) Por gestores catastrales, encargados de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto; y ii) Por operadores catastrales, quienes desarrollarán labores operativas relativas a la gestión catastral. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) será la máxima autoridad catastral nacional y prestador por excepción del servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados. En su rol de autoridad catastral, el IGAC mantendrá la función reguladora y ejecutora en materia de gestión catastral, agrología,

cartografía, geografía y geodesia.

(…)

Los gestores catastrales podrán adelantar la gestión catastral para la formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, directamente o mediante la contratación de operadores catastrales.

El plan de desarrollo 2020-2024, adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, por el Concejo de Bogotá, "BOGOTÁ UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA EL SIGLO XXI", tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz .

Dicho plan, ha generado gran relevancia, de tal suerte que mediante el artículo 129 fue modificado y ampliado el objeto y funciones especialmente las relacionadas con la autoridad, gestor y operador catastral, ampliando su ejercicio a cualquier lugar del territorio nacional, que le permita establecer sedes, gerencias o unidades de negocio.

Analizando los anteriores lineamientos establecidos en el Plan Nacional y el Plan Distrital de Desarrollo, es necesario reconocer que, si bien Catastro Distrital se destaca por su solidez técnica y por la confiabilidad en la información que entrega, se hace necesario fortalecer la capacidad de capturar, integrar y disponer información geográfica y catastral que responda a las necesidades de información para la gestión de políticas públicas y fiscales, permitiendo mejorar la oferta de servicios al ciudadano y la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, no solo para la ciudad Capital, sino también apostando a las Entidades Territoriales para trabajar en el mejoramiento catastral.

Aunado a lo anterior, normativamente la Resolución 1149 de 2021 "Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito" y la Resolución 1055 de 2012, por la cual se modifica parcialmente la

Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011; el Decreto 1420 de 1998, “por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-Ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-Ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos”, la Resolución 1008 de 2012. “Por la cual se establece la metodología para desarrollar la actualización permanente de la formación catastral”, permiten dinamizar el ámbito jurídico legal para desarrollar el componente técnico.

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

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

9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

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

9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Los honorarios se establecen conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021, “Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y se deroga la Resolución No. 0126 del 5 de febrero de 2021, ”, modificada por la Resolución No. 0008 del 04 de enero de 2023 “Por la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021”, determina que el pago se realizará por honorarios fijos mensuales, durante el tiempo de duración del contrato.

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios de la UAECD podré ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano

plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2023, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dentro de la planeación generada en cuanto la perspectiva técnica para la presente contratación, la Gerencia Jurídica, revisó las condiciones requeridas para la ejecución del objeto del proceso de contratación, identificando la necesidad de contar con la prestación de servicios profesionales, generando la necesidad de contar puntualmente con personal competente e idóneo para realizar dichas actividades en la Gerencia jurídica en términos de eficiencia y oportunidad requeridas para los objetivos que se generan por la misionalidad de la UAECD.

Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN DONDE LA UAECD EJERZA COMO GESTOR Y/U OPERADOR CATASTRAL", se ha determinado que la necesidad se satisface con un perfil como el que se establece en los presentes estudios previos en el numeral 3.1.

9.5. ANÁLISIS DE RIESGO:

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

10. DIRECTIVA DISTRITAL NO. 001 DE 2011.

N/A

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DECRETO 1082 DE 2015

11. IDONEIDAD

En mi calidad de Gerente Jurídico de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y en consonancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dejo constancia de que el Señor(a) ANDREA PATRICIA RODRIGUEZ FLOREZ identificada con cedula de ciudadanía N° 52805217 expedida en Bogotá D.C., está en capacidad de ejecutar el contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL EN DONDE LA UAECD EJERZA COMO GESTOR Y/U OPERADOR CATASTRAL", ya que demostró la idoneidad y experiencia requerida para el efecto en los estudios previos correspondientes, según revisión y evaluación adelantada por Fernando Suarez Arias Gerente de la Gerencia Jurídica.

12. RECOMENDACIÓN.

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

ÁREA DE ORIGEN

Firmado digitalmente por FERNANDO SUAREZ ARIAS
Fecha: 2023.02.06 09:30:27 -05'00'

FERNANDO SUAREZ ARIAS
GERENTE JURÍDICO

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Objeto de la contratación: Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestión jurídica relacionadas con la prestación del servicio público catastral en donde la UAECD ejerza como gestor y/u operador catastral

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

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

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E	E	P	O = Operacionales	Encontrar personal con el perfil requerido teniendo en cuenta el carácter técnico de la entidad	Demoras en el proceso de selección o la no contratación del personal	3	1	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratante	* Verificar el personal disponible. * En caso de no conseguir el personal realizar convocatorias. * Verificar el perfil establecido cuando haya lugar	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de la dependencia Gestora del contrato - Subgerente de recursos Humanos	Durante la etapa de selección del contratist a	Cuando se suscribe el contrato	Con la base de datos de personal que cumpla los requisitos exigidos	Único
2	E	E	S	O = Operacionales	Cambios normativos o por la expedición de normas en materia ambiental, posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Incumplimiento de la normatividad vigente.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista y Contratante	Revisión jurídica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJO	Si	Contratante y OAJ	Desde la etapa de Selección	Hasta la terminación del contrato	Monitoreo continúo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades	Único
3	G	E	C	O = Operacionales	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de invesión.	3	1	4	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe de dependencia Gestora	Antes de la firma del contrato	Al final del contrato	Revisando las estadísticas de la cantidad de contratos no suscritos	Único
4	G	E	S	O = Operacionales	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	Solicitar al contratista declarar en la hoja de vida de SIDEAP bajo la gravedad de juramento que la información ebtregada es veraz. Revisión de denuncias reportadas durante la ejecución	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Si	Jefe de dependencia Gestora. Oficina Asesora Jurídica	Antes de la firma del contrato	A la finalizació n del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada en la hoja de vida de SIDEAP	Único
5	G	I	E	O = Operacionales	No claridad en el objeto y obligaciones del bien o servicio requerido.	El incumplimiento del contrato u obligaciones del contrato	1	5	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de dependencia Gestora	Desde el inicio de la ejecucion del contrato	Con el cumplimi ento deo objeto y obligacio nes del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
6	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato.	Demora en la ejecucion del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. En la minuta del contrato señalar el término en el cual el contratista debe allegar la garantía. 2. Si la garantía no es allegada en el término previsto realizar los requerimientos del caso.	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Oficina Asesora Jurídica	Con la aprobación del contrato	Con la aprobació n de la garantía	Revisando las estadisticas de la oportunidad de presentación de la garantía	Continuo
7	G	I	E	O = Operacionales	Incumplimiento del objeto u obligaciones del contrato.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.	2	5	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2, Establecer Cronograma de trabajo. 3. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumpli miento	Con el cumplimi ento deo objeto y obligacio nes del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual

8	G	E	E	O = Operacionales	Accidente o enfermedad laboral	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. Demora en la prestación del servicio.	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante - contratista	Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL. Verificar pago mensual a la ARL y la EPS.	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del Contrato	Con la afiliación del contratist a la ARL	A la fecha de finalizació n de la ejecución del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
9	G	I	E	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones que no afecta el cumplimiento de las metas, ni de los objetivos del contrato.	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2, Establecer Cronograma de trabajo. 3. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumpli miento	Con el cumplimi ento de objeto y obligacio nes del contrato	Con los informes mensuales de supervisió	Mensual
10	G	E	E	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrat	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme a tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de prorroga o adición al contrato	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible incumpli miento	Con el cumplimi ento de objeto y obligacio nes del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual
11	G	E	E	R= Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar	1	4	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Control financiero sobre los contratos	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	Cuando se evidencia el cambio de régimen	En el pago realizado al contratist a	Revisando soportes de informe para pago	Mensual
12	G	I	E	O = Operacionales	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos diferentes del deterioro normal o daños a las instalaciones de la entidad.	Detrimento patrimonial	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Al momento de la finalización del contrato verificar el estado en que se entregan los bienes - Establecer el cuidado como una obligación general del contrato.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	A la finalizació n del contrato	A la finalización del contrato	Mensual
13	G	I	E	O = Operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la Entidad, afectación de derechos de terceras personas	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Firma del Acuerdo de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología de la UAECD. Verificación por parte del Supervisor del uso adecuado de la información entregada la contratista	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la finalizació n del contrato	Monitoreo del supervisor	Semanal
14	G	I	E	T = Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	Informar al usuario y darle la posibilidad de enviar solicitud por correo electrónico o certificado.	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Gerencia de Tecnología	En la ejecución del contrato	Con la solución de la falla en la herramie nta	Revisando diariamente que la herramienta funcione correctamente	Diario
15	G	I	E	R = Regulatorio	Cambios regulatorios que generan sobrecostos que no representan un desequilibrio económico del contrato	Afectación en el pago del contratista	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJO	Contratante - contratista	Control financiero sobre los contratos	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	En la ejecución del contrato	En el pago realizado al contratist a	Revisando soportes de informe para pago	Mensual

FERNANDO SUAREZ ARIAS
Gerente Jurídico

Firmado digitalmente por FERNANDO SUAREZ ARIAS
Fecha: 2023.02.06 09:25:13 -05'00'

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

UAECD Catastro Bogotá

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

SOLICITUD:

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

FECHA:	2023-02-06 15:58:36	
PARA:	192 SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO	
DE:	FERNANDO SUAREZ ARIAS - 180 GERENCIA JURÍDICA	
No. DE CONTRATISTAS:	1	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	Profesional en Derecho
	EXPERIENCIA	Seis (6) años de experiencia profesional
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestión jurídica relacionadas con la prestación del servicio público catastral en donde la UAECD ejerza como gestor y/u operador catastral	
OBLIGACIONES:	1. Apoyar a la Gerencia Jurídica en la revisión y/o proyección de los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación, de queja y las revocatorias directas que sean de competencia de la Dirección de la Entidad. 2. Apoyar la elaboración de conceptos legales que sean solicitados por las diferentes áreas, así como por el Gerente Jurídico y el Director de la UAECD, efectuando el estudio o análisis de los casos puestos a consideración y blindando a la Entidad frente a las conclusiones o recomendaciones que se impartan. 3. Participar en la elaboración de informes que sean requeridos a la Gerencia Jurídica y que le sean asignados. 4. Apoyar a la Gerencia Jurídica en la atención de las auditorías internas o externas de temas que guarden relación con el objeto de su contrato. 5. Consolidar las respuestas a entes de control a cargo de la Gerencia Jurídica, en aquellos temas que guarden relación con el objeto de su contrato. 6. Brindar acompañamiento a la Gerencia Jurídica en el planteamiento de modificación, creación y eliminación de los procedimientos, instructivos y formatos relacionados con la gestión jurídica. 7. Apoyar la implementación de la Gestión Catastral Multipropósito. 8. Dar cumplimiento mensual al plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato que será entregado durante los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, el cual será revisado para el trámite de cada pago. 9. Brindar apoyo legal en las demás actividades que le sean asignadas por el Gerente Jurídico y que sean concordantes con el objeto del contrato.	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	La UAECD recibe a diario diferentes solicitudes por parte de la ciudadanía que en su mayoría tienen su origen en las actividades propias de la misionalidad de la UAECD y la Gerencia Jurídica desde el desarrollo de sus actividades debe brindar el apoyo desde la perspectiva jurídica de la Unidad con el fin que los diferentes trámites administrativos, judiciales y normativos cuenten con criterio, calidad y oportunidad, como son las siguientes: • Recursos de apelación, quejas y desistimientos • Revisión Actas de valores, ZHF y ZHFG • Sesiones del Consejo Directivo • Conceptos • Revisión Normativa • Expedición de normas • Publicación de normas • Actas de autorización La Gerencia Jurídica requiere de profesionales que cuenten con una amplia trayectoria en temas administrativos y judiciales para que de manera articulada con los fines y directrices de la UAECD tengan como propósito el apoyo en la revisión jurídica de los documentos, análisis, sugerencias a procedimientos, seguimiento y control, para que se	

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

	implementen mejores prácticas que permitan fortalecer los procesos en los casos específicos, sumado a ello, se proteja jurídicamente a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

FIRMA DEL SOLICITANTE

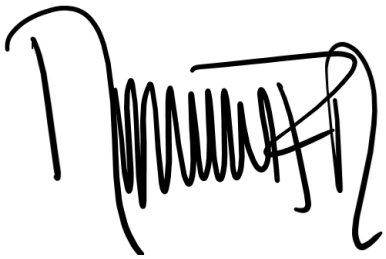
FERNANDO SUAREZ ARIAS - 180 GERENCIA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN:

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

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

Nombre del Subgerente de Talento Humano



ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Nombre apoyo Revisión TH

MARY LUZ PINZON VALENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

UAECD
Catastro Bogotá

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Fecha y hora de Certificado

2023-02-06 15:58:36

Unidad Administrativa Especial de Castastro Distrital
AV. Carrera 30 N0. 25 - 90
Torre A Pisis 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 2347600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ

0226 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

Firmado digitalmente por VICTOR ALONSO TORRES POVEDA
Fecha: 2023.02.01 08:51:47 -05'00'

VICTOR ALONSO TORRES POVEDA

RESPONSABLE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 530

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055200000007775	Implementación y prestación de los servicios de gestión y/u operación catastral oficial con fines multipropósito en 20 entidades territoriales	O232020200882130 Servicios de documentación y certificación jurídica	3-100-I017 VA-CONVENIOS	80.000.000
			Total	**80.000.000**

Objeto:

Prestacion de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestion juridica relacionadas con la prestacion del servicio publico catastral en donde la UAECD ejerza como gestor y/u operador catastral

Se expide a solicitud de FERNANDO SUAREZ ARIAS Cargo 180 GERENTE JURIDICAmediante oficio número SCDPI-180-00372-23 de ENERO 31 DE 2023.

Bogotá D.C. FEBRERO 01 DE 2023

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

Aprobó: VTORRES 01.02.2023

Elaboró: OPARRADO 01.02.2023

Impresión:01.02.2023-08:49:38 VTORRES 0000388947 0001

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.