ALCALDIA GIRARDOT	**ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT** **OFICINA ASESORA DE PLANEACION**		**Código : PIR18** **Versión : V2** **Año : 2023**
	FF1	**CERTIFICADO DE VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSION**	**Copia Controlada**

Fecha de Realización:		Depedencia Solicitante	PLANEACION	**Constancia de Registro No.**	**678**

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	*GIRARDOT ES DE TODOS VISION 2040*	**Eje**	EJE 3 GIRARDOT, EL AMBIENTE ES DE TODOS	**Sector**	URBANISMO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Programa	DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	**Subprograma**	DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE		

Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2020 - 2023				**Vigencia 2023**		
				META CUATRIENIO	**PROGRAMACION FISICA VIGENCIA 2022**	**AVANCE ESPERADO CON ESTA ACTIVIDAD**
#Meta Producto	**456**	**Nombre Meta Producto**	**Gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal**	1	1	1

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Código BPPIM	**2021253070005**	**RUBRO 1**				**RUBRO 2**			
Nombre del Proyecto	**Formulación implementación y actualización de las herramientas de consulta y estadística de la oficina asesora de planeacion Girardot Girardot**	**Rubro**	**2.3.04.0406.1003.040601 6.001.2.3.2.02.02.008.45 6.1210001**	**Valor apropiado del Rubro**	375.600.000	**Rubro**		**Valor apropiado del Rubro**	

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - VIGENCIA 2023

Fuente	**1210001 - RECURSOS PROPIOS**	**Apropiacion definitiva**	**375.600.000**	**Valor Solicitado**	$ 12.000.000

Descripción del objeto contractual	**Valor Actividad**
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS TECNICOS DEL SISTEMA DE GESTION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	$ 12.000.000
Total	$ 12.000.000

Plazo de ejecucion	4 meses	**Tipo de contrato**	PRESTACION DE SERVICIOS	

Este formato hace parte proceso de seguimiento de Plan de Desarrollo Municipal y los proyecto de inversion en el Banco de Programas y Proyectos.
Los valores de los rubros presupuestales corresponden a las cifras suminsitradas por la secretaria de hacienda.
Los preupuesto son aprobados por cada dependencia.

la certificacion tiene validez por 60 dias desde la fecha de expedicion

V°B° funcionario encargado

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Fabian

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

D.A. 200.12 - 2023

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT – CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, revisado el manual de funciones y requisitos de la planta de personal establecida para los empleados y trabajadores del **MUNICIPIO DE GIRARDOT**, no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT".**

Por lo anterior se hace necesario contratar a una persona que cumpla con las actividades antes descritas.

Dada en Girardot, a los (23) días del mes de **junio** de **2023.**

ELIZABETH DELGADO LEGUIZAMON
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 05
OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO

7. ESTUDIOS PREVIOS

En atención a los lineamientos contenidos en la Directiva Presidencial No. 8 de 2022, la Circular Conjunta No. 100-005-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia compra eficiente) y la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública; y en cumplimiento a lo contemplado en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021), se realizan los presentes estudios previos, lo cuales contienen los siguientes elementos:

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

En ese sentido, los Municipios tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional, a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

La Administración Municipal, es la parte básica de la organización estatal, teniendo por objeto cumplir con los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución.

En virtud del artículo 287 constitucional y las demás normas que lo complementan y adicionan, la Alcaldía Municipal de Girardot, expidió la Circular No 001 de enero 18 de 2023, cuyo asunto esboza los lineamientos para la celebraciòn de contratos de prestaciòn de servicios profesionales y apoyo a la gestiòn para la vigencia 2023, documento que da alcance a la Circular Conjunta 01 de 2023, de enero 5 de 2023 proferida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Funciòn Pùblica, la cual señala las directrices para la contraciòn de contratos de prestaciòn de servicios previstos en el artículo 2, nùmeral 4, literal H de la ley 1150 de 2007- vigencia 2023, la cual insta a la no paralizaciòn del funcionamiento de las Entidades territoriales. A su vez, el Numeral 2 de la Circular Conjunta N° 01 de La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dispone que "Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo; **i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndo se, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experticia en el tema.**" . (Negrilla fuera de texto); Igualmente, dispone el numeral 5, que el término para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión no superaran 4 meses, señalados en el numeral 3 de la circular conjunta 100-005-2022.

Que de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, con la celebración y ejecución de los contratos las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés general.

Que la Alcaldía Municipal de Girardot (Cundinamarca), acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar los servicios profesionales para el fortalecimiento a las actividades y competencias funcionales de la Oficina Gestora Catastral.

Por ende, la Oficina Gestora Catastral del Municipio de Girardot, por sus diferentes funciones, requiere una persona profesional en Ingeniería Civil o afines, con experiencia certificada, para que apoye en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial, en los diferentes procesos catastrales.

Que la PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, certifica que dentro de la planta de personal del Municipio, no existe personal idóneo, que cumpla con las actividades para adelantar el sistema de Gestión catastral, con el siguiente objeto **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT".**

Toda vez, que en la Oficina Gestora Catastral Municipal, no cubre con todas las obligaciones y funciones que demanda la dependencia, de tal manera, al encontrarse la necesidad de contratar el personal suficiente con la

experticia para atender los diversos asuntos que surjan por el alto índice laboral que demanda el desarrollo de las diferentes acciones dentro de los programas asignados a esta oficina, que permitan salvaguardar los intereses del ente territorial y más aún tratándose de una facultad impuesta por el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que establece: "(…) Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

Ahora bien, conforme al Plan de Desarrollo actual "GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040" y de acuerdo al certificado de viabilidad del Banco de Proyectos, se cuenta con uno que permite dar cumplimiento a la meta 456 Gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal, con la cual se busca la prestación de este servicio público de manera contínua, confiable, pública y eficiente.

Así mismo, se encuentra sustento en lo expresado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998:

"(…) Artículo 1". El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

Artículo 3º. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan.

Por lo anterior, la administraciòn municipal, encontrando la necesidad para contratar al profesional por contrato de prestación de servicios, el mismo tendrá una vigencia de CUATRO (4) meses, para lo cual se cumpliria con los parámetros establecidos las Circulares, la normatividad vigente antes descrita y el Plan de Desarrollo de la actual administración junto con el certificado de viabilidad del Banco de Proyectos.

DESCRIPCIÒN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo planteado en el plan de desarrollo "**GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040",** en el cual se proponen fortalecer la capacidad de gestión institucional para el desarrollo, se plantea como meta gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal, para ello se requiere una persona natural que apoye la estructuración e implementación del sistema de gestión catastral en el Municipio de Girardot – Cundinamarca, consolidando el sistema, los ajustes que se deben realizar en el curso del proceso, estableciendo los requerimientos normativos que se deben modificar o incluir en el marco del proceso de revisión e implementación del sistema de gestión de catastro.

En lo expuesto anteriormente se visibiliza la necesidad de contratar una persona natural con experiencia en el sector público, para el acompañamiento en la implementación del sistema de gestión catastral multipropósito, que realice la verificación técnica y administrativa, derivada de los productos que por parte del operador catastral generen para su debida validación.

Resulta conveniente, proveer la presente necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por un plazo de ejecución de 3 meses, por tratarse de actividades ligadas directamente a los procesos, que se adelantan de manera exclusiva en la Oficina de Gestión Catastral.

DESCRIPCIÓN DE LA META DEL PLAN DE DESARROLLO

En el Plan Desarrollo Municipal **"GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040"**

EJE No. 3.: Girardot, El Ambiente Es De Todos
SECTOR No.3.3: Urbanismo Y Ordenamiento Territorial
PROGRAMA No.3.3.1.: Desarrollo Territorial Para Una Ciudad Moderna Y Sostenible
SUBPROGRAMA No.3.3.1.3: Desarrollo Territorial para una ciudad Moderna y Sostenible
PROYECTO: Formulación implementación y actualización de las herramientas de consulta y estadística de la oficina asesora de planeación, Girardot
CÓDIGO BPIM 2021253070005
cuyo subproyecto es; Formulación del Plan de Ordenamiento Territorial en el municipio de Girardot - Cundinamarca
META: Gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal.

En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de una persona que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL QUE PERMITE SATISFACER LA NECESIDAD

Tecnólogo en cartografía, con experiencia mínima de (1) año en el sector público.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT".

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la Oficina de Catastro.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar la asesoría en el procesamiento de la información de mapas, y/o demás datos espaciales resultado de las actividades de actualización y conservación catastral en la Oficina de Gestión Catastral.
2. Acompañar y asesorar las mesas técnicas que surjan de la actividad propia del Gestor Catastral.
3. Presentar los informes requeridos por el gestor y supervisor del contrato.
4. Realizar control y seguimiento de los procesos y/o requerimientos que realizan los entes reguladores (IGAC, Supernotariado) correspondiente a la información gráfica y digital que sea requerida en función de los procesos de actualización, conservación y difusión catastral.
5. Promover estrategias para el seguimiento de las metas establecidas en la ejecución del proceso de actualización catastral en sus diferentes fases de ejecución.
6. Asesorar a la oficina de Gestión Catastral en la identificación de acciones de seguimiento y control a las fases de actualización, conservación y difusión en la oficina de Gestión Catastral del Municipio de Girardot.
7. Realizar los cronogramas de trabajo para los ajustes necesarios en la Oficina de Gestión Catastral.
8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 2040.

2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.
3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.

4. Hacer entrega al momento de la liquidación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.

5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

8. Responder por la calidad de los servicios prestados.

9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.

12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista.

13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.

15. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato, si hubiera lugar a ello.

16. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.

4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

5. Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado.

3.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina de Gestión Catastral.

Función que ejercerá en los términos de la Ley 1474 de 2011 y que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el ejercicio de las facultades y deberes de los supervisores implica el seguimiento al ejercicio de las obligaciones a cargo del contratista.

Es por lo anterior que en ejercicio de la función de supervisión, se deberán desarrollar las principales actividades que se enuncian a continuación:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

2. Serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de legalización antes de iniciar la ejecución del contrato.

4. Suscribir las actas de ejecución del contrato (Acta de inicio e informe de supervisión).

5. Velar porque el expediente del contrato se encuentre en forma cronológica, debidamente foliado, y se encuentren la totalidad de las actuaciones soporte del presente proceso contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.

7. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

8. Constatar con inmediatez los bienes objeto del contrato.

9. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.

10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye, la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.

11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

12. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

13. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

14. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del contrato.

15. Estudiar y elaborar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato.

16. Avisar al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito, sobre cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

17. Prestar asesoría al contratista sobre la mejor manera de cumplir con sus obligaciones, informándoles sobre los trámites y procedimientos de la entidad.

18. Elaborar y suscribir el acta de terminación y liquidación respectiva.

Por lo anterior y de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 (Código único Disciplinario) se advierte que además del deber de diligencia y cuidado en el desarrollo de las actividades como supervisor y la prohibición de incumplir con las funciones designadas en desarrollo de la supervisión, y demás deberes frente a la contratación estatal, la ley disciplinaria señala como falta gravísima, que podría culminar en la destitución de cargo o función:

"(...) 34. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) Mcte.**

Para efectos de determinar dicho valor se tuvo en cuenta lo determinado en el Análisis del Sector que se plasma en el presente documento.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma:

A. Cuatro (4) pagos iguales por el término de ejecución del contrato, por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.**, contados a partir del acta de inicio, previa presentación de los siguientes documentos:

Para cada pago: 1. Lista de chequeo, **2.** Hoja de ruta, **3.** Informe de actividades, **4.** Informe de supervisión, **5.** Cuenta de cobro o factura, **6.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **7.** Planilla de pago a Seguridad Social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria.

Para el último pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguientes: **1.** Acta de Terminación y Liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*"

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el cual establece:

"(...) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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. (...)"

8. CLASE DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

9. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La dependencia realizará el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumpla con el perfil requerido y dejará constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Propuesta, en la cual se incluye la declaración de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
1. Hoja de vida del SIGEP
2. Formato único de declaración de bienes y rentas
3. Cedula
4. Definición de situación militar (si aplica)
5. Tarjeta profesional (si aplica)
6. Vigencia tarjeta profesional (si aplica)
7. RUT (Actualizado)
8. Certificado de antecedentes (De Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas, consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – si aplica)
9. Certificados de estudio (si aplica)
10. Certificados de experiencia (si aplica)
11. Certificado de afiliación a Seguridad Social en Salud y Pensión
12. Certificado Médico -Ocupacional

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

N°	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	La Entidad	Baja
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuitivo de las personas del mismo.	Nueva contratación que implica la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

12. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015:

"*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías.

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

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Comercial.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES

a. Económico. La información de procesos anteriores revela que el municipio cuenta con un número limitado de personas que presten los servicios aquí requeridos. Igualmente, se denota que la mayoría de los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot.
b. Técnico. El servicio aquí requerido debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes estudios.
c. Regulatorio. El proceso se lleva a cabo de acuerdo a La ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, en especial las que regulan la contratación directa.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

a. ¿Quién vende? Como se estableció en el punto anterior, los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot, y cuentan idoneidad para ejecutar el objeto contractual.
b. ¿Cuál es la dinámica del servicio? De acuerdo a la información obtenida en procesos anteriores con similar objeto se denota que los contratistas son quienes prestan directamente el servicio. Igualmente, en un alto porcentaje los contratistas han cumplido el objeto contractual sin inconveniente alguno.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad en el pasado el servicio? Para este tipo de procesos, el municipio ha empleado la modalidad de contratación directa.
b. ¿Cómo adquirieron las Entidades el servicio? La gran mayoría de entidades consultadas han adquirido este tipo de servicios por contratación directa.

Para determinar el valor de la prestación del servicio se tuvo en cuenta los contratos realizados anteriormente por la entidad; así el perfil del contratista, cuya idoneidad permite garantizar la adecuada ejecución del contrato.

15. FIRMA

GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCÓN
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

16. FECHA

Revisó:
GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCÓN
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Fabian Contreras

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código : GFR12
		Versión : V3
	FORMATO: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2023
		COPIA CONTROLADA

				SOLICITUD No.
FECHA DE SOLICITUD	DIA	MES	AÑO	1171914

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	004-OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CCPET	2.3.04.0406.1003.0406016.001.2.3.2.02.02.008.456.1210001
PRODUCTO	406016
CPC	83310
META	456: Gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal
FUENTE	1210001: RECURSOS PROPIOS
BPIN	2021253070005
NOMBRE SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE DEPENDENCIA	**ING. GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCON**

ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SE SOLICITA COMO REQUISITO PREVIO EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL DISPONIBLE Y LIBRE DE AFECTACION PARA PODER ASUMIR UN COMPROMISO

2. DESCRIPCIÓN:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA:

VALOR ($)	**12,000,000**
LETRAS	**DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE**
4. PLAZO	**4 MESES**

5. VISTO BUENO AUTORIZADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y EL SECRETARIO DE DEPENDENCIA

JOSE FRANCISCO LOZANO SIERRA
ORDENADOR DEL GASTO
ALCALDE MUNICIPAL

Ing. GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCON
Jefe Oficina Gestion Catastral
Oficina Gestion Catastral

V.B ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE

ELABORÓ
Ing. Gloria Katherine Carvajal Alarcon

MUNICIPIO DE GIRARDOT	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: GRF08
		Versión: V0
	FORMATO:CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Año : 2019
		COPIA CONTROLADA

DIS-2023001634

Nit: 890680378-4

viernes, 23 de junio de 2023

EL SECRETARIA DE HACIENDA - SECCION DE PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

OBJETO
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA DE GESTION CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT.

RUBRO - FUENTE	NOMBRE	VALOR
SECT: 04	**Información Estadística**	
PROG: 0406	Generacion de la informacion geografica del territorio nacionalINFORMACIÓN ESTADÍSTICA	
PROD: 0406017	Servicios de Investigacion, Desarrollo e Innovacion geoespacialINFORMACION ESTADISTICAGeneracion de la informacion geografica del territorio nacional	
CPC: 83310	Servicios de asesoria en ingenieriaSERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIONSERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
META: 456	Gestionar la estructuración, alistamiento y gestión catastral con enfoque multipropósito a nivel municipal	
BPIN: 2021253070005001		
2.3.04.0406.1003.0406016.001.2.3.2.02.02.008.456.1210001	FORMULACIÓN IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE CONSULTA Y ESTADÍSTICA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION GIRARDOT GIRARDOT - FUENTE: 1210001-RECURSOS PROPIOS	12,000,000.00
	TOTAL CDP	**12,000,000.00**

SON:	DOCE MILLONES DE PESOS MC.

SOLICITANTE	
DEPENDENCIA:	OFICINA GESTION CATASTRAL
RESPONSABLE:	GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCON
CARGO:	OFICINA GESTION CATASTRAL

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 23/08/2023

LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaboró: ANDREARE
Modificó:

ALCALDIA DE GIRARDOT	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT** **CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** **OFICIO REMISORIO**	Código: CR27 Versión: 0 Año: 2020 Copia Controlada

Girardot, 27 de Junio 2023

Señores
Oficina de Contratación
Alcaldía de Girardot

Asunto: Remisión Documentos para el Contrato de objeto – **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT".**

Con el fin que se adelante el proceso contractual de la referencia, anexo me permito enviarle los documentos relacionados a continuación:

- Certificado de viabilidad del Banco de Proyectos
- Certificación de la Oficina de Gestión y Talento Humano
- Estudios Previos
- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Hoja de vida del contratista con todos sus anexos

Adicionalmente certifico que la prestación de servicios que se pretende contratar se encuentra incluida en el Plan de Compras y Adquisiciones de la Alcaldía Municipal para la Vigencia 2022 bajo el concepto **"Formulación implementación y actualización de las herramientas de consulta y estadística de la oficina asesora de planeación Girardot".**

Cordialmente,

ING. GLORIA KATHERINE CARVAJAL ALARCÓN
Jefe Oficina Gestión Catastral