1. Aspectos generales del análisis

Mediante el presente documento, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC da cumplimiento al deber de realizar un análisis durante la etapa de planeación del contrato para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1.

Que el citado decreto también establece la obligación que tiene la entidad estatal de 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 la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

A su vez, el Procedimiento de Contratación del Instituto establece que a la solicitud de contratación se deberá adjuntar el análisis del sector, el cual contendrá 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; y determinar los requisitos habilitantes, criterios de evaluación debidamente justificados y capacidad residual (para el caso de obras) según aplique, de acuerdo con el plan anual de adquisiciones con la orientación del servidor público encargado de la Coordinación del GIT Gestión Contractual, responsable del proceso o el profesional con funciones de abogado en la Direcciones territoriales.

En la contratación directa, el análisis del sector debe incluir además del objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato y debe permitir al Instituto sustentar su decisión de hacer una contratación directa y la elección del proveedor cuando aplique. Así mismo, debe dar cuenta del cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el análisis del sector debe incluir la idoneidad y experiencia que lleva a la entidad a contratar a la persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual.

Por su parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente impartió orientaciones sobre el particular en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-ESS-02 que buscan: “ayudar a la Entidad Estatal a cumplir este mandato al ofrecer herramientas para entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo. Este documento contiene algunas recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente, y no debe ser utilizado de manera mecánica. La profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación.”

2. Aspectos legales y organizacionales

2.1. Objeto

Prestación de servicios personales para apoyar el trámite de los procesos de contratación de ingreso y egreso que requiere el IGAC en todas sus etapas.

2.2. Necesidad

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- de acuerdo con el artículo 3ro del Decreto 846 de 2021 tiene como objetivo principal la elaboración y actualización del mapa oficial de la República, desarrollar las políticas y ejecutar los planes del gobierno nacional en materia de cartografía, agrología, catastro y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial. A su vez, la Dirección de Gestión Catastral orienta la elaboración y actualización de los procesos de formación, actualización, conservación, difusión y avalúos,

proponiendo la implementación de métodos o actividades destinados a promover la optimización de tiempos y recursos.

La Dirección General del Instituto para dar cumplimiento a estas funciones institucionales, se apoya en la Secretaría General a través del grupo interno de trabajo gestión contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera para el desarrollo de los diferentes procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública con el fin satisfacer las diferentes necesidades que poseen las dependencias en la sede central y las direcciones territoriales tanto de orden misional como de apoyo, lo anterior, en desarrollo de las funciones asignadas a la secretaría general en el Decreto 846 de 2021, en lo referente al artículo 35, numeral: 8. "Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto" y artículo 37, numerales: 9. "Aprobar y ejecutar las pólizas contractuales y la declaratoria de siniestros amparados con estas garantías, de conformidad con la normatividad vigente"; 10. "Adelantar la gestión precontractual, contractual y postcontractual, garantizando que se ajusten al marco legal de la contratación y los planes, programas y proyectos de la entidad"; 11. "Asesorar y apoyar a las distintas dependencias de la Entidad en los temas relacionados con la etapa precontractual, contractual y supervisión de los contratos y convenios suscritos".

Consecuentemente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 846 de 2021, la Dirección de Gestión Catastral tiene como función principal "…Orientar la elaboración y actualización de los procesos de formación, actualización, conservación, difusión y avalúos, proponiendo la implementación de métodos o actividades destinados a promover la optimización de tiempos y recursos; establecer los lineamientos funcionales gráficos y alfanuméricos del Sistema de Información Catastral, para los componentes, físico, jurídico y económico…", al igual que desarrollar "..Proponer las especificaciones técnicas y estándares para regular la prestación del servicio público catastral, en coordinación con la Dirección de Regulación y Habilitación…" lo cual se requieren de un sin número personas para desarrollas dichas actividades de las cuales deben ser contratadas por no contar la suficiente planta de personal.

Para el cumplimiento de estos cometidos, dicha Dirección ofrece productos y servicios a otras entidades y personas, de conformidad con el portafolio de productos y servicios vigentes, para tal fin, el IGAC presenta las correspondientes cotizaciones o propuestas técnicas y económicas con el fin de suscribir contratos cuya ejecución representa un ingreso de recursos para la entidad.

Como puede observarse el grupo interno de trabajo de gestión contractual, radica en la responsabilidad de realizar la contratación tanto de las áreas misionales como de apoyo y adicionalmente, orientar y dar lineamientos estándares en materia contractual tanto en la sede central como en las direcciones territoriales, así como coordinar y contribuir en la organización, ejecución y control del almacenamiento de los bienes, y manejar el inventario, ingreso y egreso de bienes del instituto a nivel nacional, por lo que el personal de planta asignado a esta dependencia es insuficiente para el cumplimiento de dichas labores, máximo cuando la contratación del IGAC se está adelantando utilizando las diferentes plataformas dispuesta por Gobierno Nacional, como son el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop I y II, Tienda Virtual del Estado Colombiano, SIGEP, entre otras, siendo necesario garantizar la eficiencia para la contratación de los recursos del IGAC cumpliendo los principios de selección objetiva, publicidad de las actuaciones contractuales y los fines del estado en la ejecución de los diferentes proyectos a cargo de la entidad.

Por otra parte, dentro de los procesos contractuales se genera numerosa información, así como una considerable cantidad de expedientes contractuales que además se tienen de varias vigencias, adicional y complejo además son los análisis del sector de los diferentes procesos a iniciar y que dependiendo de la modalidad de selección de los mismos son más o menos complejos y necesitan que se realice un verdadero análisis sobre el mercado y sector con personal idóneo ya que estos se convierten en la columna vertebral del proceso, por tanto es necesario garantizar la correcta elaboración y estudio y adicionalmente para dar cumplimiento a las directrices de Colombia Compra Eficiente ente rector en contratación y a las diferentes normas de austeridad en relación con el uso de los acuerdos marco de precios y la tienda virtual, se hace necesario contratar profesionales y personal de apoyo a la gestión para cumplir con el correcto cumplimiento de estas actividades.

El Instituto cuenta con el Grupo Interno de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera el cual fue conformado a través de la Resolución 1095 del 6 de agosto de 2021, el cual tiene las siguientes funciones y responsabilidades a saber:

"*1.Coordinar la planeación, formulación, consolidación y ejecución del plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública en conjunto con las dependencias ejecutoras, de acuerdo con la normatividad vigente.*
2. Elaborar e implementar los manuales de contratación, procedimientos y demás herramientas que se requieran, para el normal desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en la entidad.
3. Asesorar la realización de las condiciones de contratación y demás documentos previos necesarios para la expedición de los pliegos de condiciones y documentos del proceso de selección, con las distintas dependencias ejecutoras del nivel central, según la modalidad que aplique, en concordancia con los procedimientos y la normatividad vigente.
4. Preparar y gestionar los documentos precontractuales que sean requeridos en el curso de los procesos de selección que se adelanten en sede central, dependiendo de la modalidad que se trate, siguiendo los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
5. Tramitar los procesos de selección en las plataformas que administre Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las directrices impartidas por el ente rector de la materia, con base en los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Efectuar la evaluación jurídica de los procesos de selección que se adelanten.
7. Coordinar y tramitar la elaboración y perfeccionamiento de las minutas contractuales de Sede Central, así como cualquier modificación requerida durante la ejecución hasta la legalización, en relación con los contratos de egreso celebrados en la sede central, de acuerdo con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
8. Revisar las actas de liquidación de los contratos de egreso de sede central elaboradas por los supervisores, para el trámite de firma por parte del ordenador del gasto y posterior publicación en Secop.
9. Elaborar los reportes e informes sobre los contratos de egreso que sean solicitados por los órganos de control y demás entidades competentes, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Revisar y aprobar las garantías de los contratos de egreso de la sede central a favor del Instituto, de acuerdo con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
11. Administrar en la sede central y como líder funcional a nivel nacional, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y el rol de jefe de contratos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
12. Administrar a nivel nacional y como líder funcional el Sistema de Información de Contratación (SICO) del instituto de acuerdo con los procesos institucionales y las disposiciones vigentes.
13. Realizar la publicación de los documentos requeridos en los procesos de contratación de la sede central en las plataformas virtuales, en concordancia con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
14. Coordinar la numeración, fecha, y organización del archivo de contratos de ingreso y egreso y adoptar las medidas necesarias para su preservación, inmutabilidad y seguridad, así como de la correspondencia y las comunicaciones de la gestión contractual, de conformidad con los procedimientos institucionales.
15. Contribuir al mejoramiento, actualización, difusión y aplicación de los procedimientos y métodos de trabajo para el trámite de la contratación de egreso, cuando se considere pertinente, de acuerdo con la normatividad vigente. Expedir las certificaciones contractuales de los contratos del nivel central del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
16. Gestionar las solicitudes de contratación de los contratos y convenios de ingreso tanto de la sede central como de las direcciones territoriales, su perfeccionamiento y legalización, el trámite de modificaciones previamente avaladas por la entidad contratante y las liquidaciones contractuales, de conformidad con los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.
17. Elaborar los reportes e informes sobre los contratos de ingreso que sean requeridos.
18. Adelantar las audiencias de declaración de incumplimiento, imposición de multas y sanciones y efectividad de la cláusula penal pecuniaria, de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente."

Ahora bien, de acuerdo con la planta de personal establecida para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi– IGAC, se observa que en la Subdirección Administrativa y Financiera existe un empleo de profesional especializado con funciones inherentes a contratación en el proceso de gestión administrativa y tres empleos de profesionales especializados del proceso de gestión contractual, los cuales se encuentran actualmente provistos, sin embargo, con los mismos resulta imposible cumplir con las funciones y responsabilidades que tiene dicho Grupo de Interno de Trabajo, las cuales son indispensables en el Instituto para garantizar el cumplimiento el propósito, objetivos, funciones, proyectos institucionales y adelantar los procesos de contratación que se deben adelantar por el IGAC en el marco de los principios de selección objetiva, eficiencia, publicidad de las actuaciones contractuales y los fines del estado.

Una de las áreas con mayor número de trámites contractuales a su cargo corresponden a la Dirección de Gestión Catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la cual en su quehacer misional, es responsable del desarrollo de la gestión catastral definida por documentos de política pública, CONPES, planes estratégicos y demás instrumentos de planeación; los cuales son de implementación interinstitucional y requieren de un oportuno y constante seguimiento y reporte técnico, para efectos de evidenciar su efectivo cumplimiento, así como para determinar acciones de contingencia que permitan garantizar los resultados esperados.

En la vigencia 2022 se adelantaron en la sede central entre otras actividades aproximadamente 1422 contratos bajo la modalidad de contratación directa, 4 licitaciones públicas, 18 procesos de selección de mínima cuantía,

42 procesos de selección abreviada por acuerdo marco de precios, 5 procesos de selección abreviada de menor cuantía, 25 procesos de selección abreviada por subasta inversa electrónica, modificaciones contractuales que demandaron los contratos derivados de los mismos,1294 cambios de supervisión en el SECOP II.

De estos procesos contractuales, de la Dirección de Gestión Catastral se adelantaron 560 tramites de contratacion directa y 13 de las otras modalidades, lo que representa que aproximadamente el 40% de la contratacion de la entidad, corresponden a asuntos propios de dicha dirección; indicando por tanto que es inminente el apoyo requerido desde el GIT de gestión contractual, a fin de atender las necesidades propias para la debida ejecución de las metas y objetivos propuestos de dicha área.

Ahora bien, para la presente vigencia 2023 se tiene proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones un estimado inicial de 639 procesos de contratación directa para la sede central, en donde nuevamente el porcentaje de procesos correspondientes a la Dirección de Gestión Catastral es bastante significativo, esto además de los procesos de selección que el Instituto debo adelantar para la adquisición de bienes, servicios y obra púbica indispensables para dar cumplimiento a su propósito, objetivos y funciones misionales, así como a los proyectos de inversión y compromisos adquiridos en contratos y/o convenios suscritos con entes públicos y particulares, gestión de procesos sancionatorios contractuales y demás actuaciones que en el marco del proceso de gestión contractual debe cumplir el Instituto, actividades estas que desbordan la capacidad de los profesionales de la planta de personal asignados al Grupo Interno de Gestión Contractual.

En tales condiciones, de acuerdo con las funciones del Grupo Interno de Gestión Contractual y de los servidores públicos que lo conforman, se ha evidenciado la necesidad temporal y transitoria de contar con cinco profesionales, con posgrado a nivel de especialización en las áreas que se relacionan a continuación y con la experiencia requerida para apoyar en la gestión contractual del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en la elaboración y/o revisión de estudios previos, pliegos de condiciones o sus equivalentes y demás actos administrativos y/o documentos que se deriven de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, tramitar los procesos de selección bajo cualquiera de las modalidades señaladas en la norma, ya sea a través del SECOP II o de la TVEC, apoyar la proyección de respuestas en temas contractuales a las solicitudes, derechos de petición, observaciones y/o aclaraciones formuladas en los diferentes procesos de contratación, así como documentación y/o estudios y/o actas requeridas por la supervisión en desarrollo de las actividades encomendadas al GIT de gestión contractual, atendiendo las modificaciones legislativas, jurisprudenciales y normatividad vigente; verificar la documentación de los procesos y apoyar los trámites contractuales y/o reuniones que se deriven de los procesos que se gestionen en el marco de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la banca multilateral y apoyar la gestión de modificaciones contractuales entre otras actividades.

Por consiguiente, desde el Grupo Interno de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera, se hace necesario contar con el apoyo externo para el trámite de los procesos de contratación de ingreso y egreso que requiere el IGAC en todas sus etapas.

Por lo anteriormente expuesto, a la fecha el personal es insuficiente para que pueda atender las actividades asociadas al objeto descrito en el estudio previo.

2.3. Forma de satisfacer la necesidad

Considerando el proceso de modernización de la nueva estructura orgánica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las nuevas delegaciones en materia contractual y con el fin de satisfacer la necesidad en relación con actividades propias del proceso contractual en cada una de sus fases se hace necesaria la contratación de oncje (11) profesionales que cuenten con el siguiente perfil:

Estudio: Título profesional universitario en derecho, administración pública, administración de empresa, contaduría pública, economía, finanzas, ingeniería industrial con especialización en gerencia pública, finanzas públicas, derecho administrativo, derecho público, constitucional, responsabilidad contractual, procesal, contratación estatal, administración pública contemporánea, civil, comercial, gestión pública y control fiscal, derecho tributario, revisoría fiscal o administración pública contemporánea.

Experiencia: Acreditar cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

Equivalencia: Podrán ser aplicadas las equivalencias entre estudios y experiencia conforme a lo reglamentado en el artículo 6 de la Resolución No. 028 del 04 de enero de 2023.

3. Aspectos técnicos, comerciales y financieros

Estos aspectos se cubren con las respuestas a las siguientes preguntas:

¿El IGAC requiere para la ejecución del contrato una persona natural o una persona jurídica?

Para la ejecución del contrato se requiere:

Persona Natural

¿La persona natural debe tener tarjeta profesional?

Sí

¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio o entregará el bien de acuerdo con la complejidad del caso?

Acreditar cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Sí

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

Contrato	Objeto	Valor	Plazo
26631 DE 2023	Prestación de servicios profesionales para la revisión y trámite de procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de las diferentes áreas de la entidad.	$288.363.168	Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
26632 DE 2023			
26633 DE 2023			
26634 DE 2023			
26635 DE 2023			
26653 DE 2023			

¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

Sí

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

Los honorarios mensuales para la presente contratación se han determinado en la suma de **$8.10.088** de conformidad con la Resolución No. 028 del 2023, teniendo en cuenta que las actividades objeto del contrato están sujetas a las necesidades y requerimientos de los procesos adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera

Expedido en Bogotá, a los, once (11) días del mes de julio de 2023.

CAMILA GUTIÉRREZ BARRAGÁN
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyección		**Revisión**	
Firma:		Firma:	
Nombre Completo:	María Mercedes González Vargas	Nombre Completo:	Adriana Paola Álvarez Moreno
Cargo:	Contratista	Cargo:	Contratista
Dependencia:	GIT Gestión Contractual	Dependencia:	GIT Gestión Contractual