ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- de acuerdo con el artículo 3 del decreto 846 de 2021 tiene como objetivo principal la elaboración y actualización del mapa oficial de la República de Colombia, ejercer como máxima autoridad catastral nacional, formular y ejecutar políticas y planes del Gobierno Nacional en materia de cartografía, agrología, catastro, geodesia y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial. Así mismo prestará por excepción el servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados.

La Dirección General del Instituto para dar cumplimiento a estas funciones institucionales, se apoya en las Direcciones Territoriales para el desarrollo de los diferentes procesos de orden misional, en aras de garantizar la oportunidad, calidad y cumplimiento.

Ahora bien, el numeral 4 del mencionado Decreto indica como función del Instituto la de ser “Prestador por excepción del servicio público de catastro, en el territorio nacional donde no exista un gestor catastral habilitado”, en este mismo sentido, el Artículo 30 determina dentro de las funciones de las Direcciones Territoriales las siguientes:

(.)”1. Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y programas aprobados por el Instituto y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

2. Coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.
3. Implementar la estrategia, planes, programas y proyectos asociados a la comercialización y mercadeo de los productos y servicios al Instituto en su jurisdicción.
4. Apoyar la implementación de la estrategia, planes, programas y proyectos asociados al cumplimiento de la meta establecida con relación a la habilitación de gestores catastrales.
5. Desarrollar y aplicar los procesos y proyectos relacionados con la presentación del servicio público catastral por excepción, en su jurisdicción.
6. Implementar en su jurisdicción los planes estratégicos de tecnología, disponibilidad, confidencialidad, continuidad, contingencia, custodia y seguridad de la información y la tecnología definidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
7. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir en primera instancia sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos, cuando a ello haya lugar.
8. Asesorar a las entidades territoriales y a otros usuarios en el uso de la información agrológica, catastral, geográfica, y cartográfica para el desarrollo integral de sus regiones.
9. Dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas, jurídicas, financieras, de talento humano, y de sistema requeridas para las operaciones a cargo de la Dirección Territorial de acuerdo con las políticas y lineamientos impartidos por la sede central y las disposiciones legales vigentes.
10. Planear y coordinar con la Dirección de Gestión Catastral la prestación de Servicios de avalúos, dictámenes, y peritazgos en su jurisdicción.”(.)

Como puede observarse una de las principales funciones de las Direcciones Territoriales radica en la responsabilidad de ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y programas aprobados por el Instituto y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento, así como coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del

Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.
La actividad contractual está delegada en las Direcciones Territoriales por medio de la Resolución Nº 957 del 19 de julio de 2023, se delega en los Directores Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi las funciones contractuales como: suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar cada una de las etapas de las modalidades de contratación directa, designar a los servidores públicos o contratistas que integraran el comité evaluador, revisar y aprobar las garantías que se establezcan a favor de la entidad, designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, para la contratación tanto de las áreas misionales como de apoyo, la territorial requiere de personal para realizar las actividades enunciadas como quiera que el personal de planta asignado a esta dependencia es insuficiente para el cumplimiento de dichas labores dado el alto volumen de trámites catastrales solicitados por los diferentes usuarios de esta territorial siendo necesario garantizar la prestación del servicio en la ejecución de los diferentes proyectos a cargo de la entidad.

En este sentido, para el desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Territorial Caquetá, se requiere la contratación de TRES (3) personas cuyo objeto es realizar actividades de interlocuciones, socializaciones y demas actividades de comunicación requeridas en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Caquetá, teniendo en cuenta que no existe el personal de planta suficiente para desarrollar estas tareas.

1.1 META O PROYECTO

CÓDIGO BPIN: 2018011000692.

Proyecto: Actualización y Gestión Catastral Nacional
Meta: Ejecutar Procesos de Actualización Catastral a Nivel Nacional
Producto: Servicio de Información Catastral

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para realizar las interlocuciones, socializaciones y demas actividades de comunicación requeridas en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Caquetá.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.

2 Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/codigo_de_integridad_igac.pdf

3 Responder en los plazos que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4 Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5 Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

6 Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de hábeas data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento.

7 Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.

8 Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.

9 Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables en el desarrollo del contrato. Así mismo, a las normas y planes ambientales de la entidad. El contratista reconoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, podrá disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato y/o imponer las medidas preventivas, multas o sanciones a que hubiere lugar hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

10 Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

11 Desplazarse fuera de la Sede Central en el territorio nacional, o lugar de ejecución acordado de acuerdo a la programación de cada supervisor (si aplica).

12 Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

13 Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.

14 Presentar informes de las actividades realizadas durante el periodo exigidos para los pagos; informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.

15 Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.

16 Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos,

17 Presentar el examen médico de pre-ocupacional al inicio del contrato o a más tardar dentro de los primeros seis (6) meses de su ejecución.

18 Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses y allegar el reporte del mismo.

19 Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.

20 Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80/93 y de llegar sobrevenir laguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Sede Central.

21 En caso de requerirse la liquidación del contrato por circunstancias de la ejecución, suscribir el acta correspondiente. En todo caso, de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, frente al contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación.

22 Indicar a la Entidad los documentos aportados para la contratación que gozan de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Cuando fuere procedente, si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional.

23 Publicar en el expediente contractual electrónico del SECOP II los informes mensuales de ejecución contractual junto con las planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes de los productos pactados, en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II.

24 Integrar los comités de evaluación de los procesos de selección en los cuales el (la) ordenador (a) lo designe como miembro, siempre que se relacione con su objeto u obligaciones contractuales.

25 Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (procedimientos, manuales, instructivos, guías etc.), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

26 Realizar el curso de inducción de contratistas que se encuentra en la plataforma Telecentro del IGAC y presentar la evaluación correspondiente con resultado satisfactorio (aprobado) dentro del primer mes de ejecución del contrato.

27 Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público y en el curso virtual que ofrece el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.

28 Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

29 Mantener la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales y en general, cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

30 Cumplir con las responsabilidades definidas por la Entidad en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, tales como:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
c. Asegurar la cobertura de seguridad social durante la ejecución del contrato.
d. Informar a la Entidad, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran en la ejecución de las actividades contratadas.
e. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y con las especificaciones del Manual de Contratistas de la Entidad (cuando aplique).
f. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato.
g. Implementar los controles aplicables a los peligros propios de su operación.
h. Recibir evaluaciones de monitoreo a la gestión SST en la ejecución de las actividades.

2.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar el plan de trabajo para la realización de las reuniones de socialización del proyecto de catastro multiproposito en el municipio asignado.
2. Realizar acciones encaminadas a la promoción de la participación reflejadas en las actividades de gestión social de diagnóstico y de intervención, con el fin de vincular efectivamente a la comunidad en el proyecto de catastro multiproposito en el municipio asignado.
3. Apoyar la caracterización social del territorio a intervenir, de acuerdo a las condiciones de cada sector.
4. Efectuar identificación y análisis de actores involucrados, interesados y beneficiarios de la operación catastral del proyecto de catastro multiproposito en el municipio asignado.
5. Servir de enlace entre la dirección territorial, la Alcaldía Municipal y la oficina de comunicaciones de la sede central del IGAC, realizando los procesos establecidos para la comunicación y socialización de los eventos relacionados con el proyecto de catastro multiproposito en el municipio asignado.
6. Mantener comunicación constante, fluida y efectiva por medios oficiales, con autoridades y los linderos al municipio asignado y atender los requerimientos que sobre el proceso surjan.
7. Apoyar logística y operativamente el desarrollo de los talleres de socialización en el municipio, junto con el personal técnico que desarrolle el proceso de formalización y actualización catastral.
8. Documentar y registrar los eventos de socialización que se desarrollen en el proyecto, con informes, y videos, elaborando las actas de interlocución con los soportes correspondientes de acuerdo a los formatos establecidos por el IGAC, disponiéndolos periódicamente en el repositorio asignado por el IGAC.
9. Presentar informes periodicos de las actividades desarrolladas, en cumplimiento de sus funciones, donde se incluyan las actas de interlocución y demás eventos a los que se haya asistido o participado.
10. Realizar desplazamientos fuera de la sede, de acuerdo con la programación y cronograma planteado para el proyecto a los sectores priorizados.
11. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos y documentados internos del IGAC (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos del IGAC.
12. Realizar actas de cumplimiento de conformidad con los acuerdos y comités pactados en la consulta previa, realizadas con las comunidades.
14. Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de productos y a las que sea convocado.
15. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el nivel y naturaleza del objeto contractual.

1.2.1.3. PRODUCTOS

1.- El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato, así como el informe final de actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato; así mismo un plan de trabajo y cronograma al inicio de la ejecución del contrato.

2.- Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.

1.2.2. OBLIGACIONES DEL IGAC

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.

2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica).

3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.

4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **LA ENTIDAD** a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

9. Verificar a través del Supervisor del contrato que se realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

10. Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 de 2018.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección ***http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación***, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios que le aplique de acuerdo al objeto contractual:

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal	80110000	80111600	80111601

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El tipo de contrato a celebrarse corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

4.1 FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007[1], artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que *"(…) la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)",* y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"* (subrayado fuera de texto).

La presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, se halle en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento de análisis del sector.

5.1 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LA SUMA DE **CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MCTE ($ 101.911.878) INCLUIDO IVA** SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SIIF NO. 5324 DEL 28 DE MAYO 2024, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO C-0404-1003-2-10305B-0404004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL, RECURSO NACIÓN 11, DEPENDENCIA CATASTRO ACTUALIZACIÓN 0500, A RAZÓN DE **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO PESOS MCTE ($ 5.661.771),** POR CONCEPTO DE HONORARIOS MENSUALES.

EL VALOR DE CADA CONTRATO SERÁ HASTA LA SUMA DE ($33.970.626)

5.1.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para esta contratación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 5324 DEL 28 DE MAYO 2024, posición catálogo de gasto C-0404-1003-2-10305B-0404004-02 adquisición de bienes y servicios de información catastral, recurso Nación 11, dependencia catastro actualización 0500, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad de acuerdo a la necesidad prevista.

6. PERFIL

1 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

Para la ejecución de las actividades a contratar se requiere cumplir con el siguiente perfil, según la Resolución no. 1772 de 26 de diciembre del 2023 “por medio de la cual se fija la tabla de honorarios y rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones”:

PERFIL PROFESIONAL

Título profesional en Antropología, Sociología, Psicología o Trabajo Social.

Especialización en profesiones que compartan el mismo núcleo básico del conocimiento anteriormente mencionadas, de acuerdo con la información que se encuentre registrada en el SNIES.

Experiencia: Acreditar seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con el trabajo con comunidades étnicas, minorías y/o trabajo comunitario.

ALTERNATIVA 1

Dos (2) años de experiencia profesional que compartan el mismo núcleo básico del conocimiento anteriormente mencionadas, de acuerdo con la información que se encuentre registrada en el SNIES.

Experiencia: Acreditar seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con el trabajo con comunidades étnicas, minorías y/o trabajo comunitario.

Nota: El profesional debe acreditar un total de (30) meses de experiencia profesional.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver documento de Matriz de Riesgo de los estudios previos.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, a través del cual se clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Principal	1841201 Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.	I	
Centros deTrabajo	2521001 Almacenamiento y depósito, incluye almacenamiento y depósito de productos textiles, alimenticios, agropecuarios, de mercancías, muebles, automóviles, semillas y forrajes almacenes para mercancías varias, almacenes generales de depósito.	II	
Centros deTrabajo	2721001 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería, incluye laboratorio de hidrología y meteorología.	II	

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de Riesgo	
Centros deTrabajo	3711001 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial.	III	X
Centros deTrabajo	4492201 Transporte mixto, incluye otros servicios ocasionales de transporte nacional o municipal dedicados a desplazamiento conjunto de personas y de mercancías en vehículos especialmente acondicionados.	IV	
Centros deTrabajo	4511101 Transporte aéreo nacional de pasajero, incluye el transporte aéreo de pasajeros a nivel nacional, vuelos charter y no regulares, vuelos panorámicos y turísticos, transporte de pasajeros por clubes aéreos para instrucción con fines deportivos o recreativos, alquiler de equipo de transporte aéreo con operador.	IV	

9. GARANTÍAS

Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el riesgo:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	*10%*	*Igual a la ejecución del contrato y de sus prórrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más.*

Se estima la inclusión de este amparo, en el porcentaje y vigencia antes señalado, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista. El amparo de cumplimiento garantiza que la Entidad esté cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar.

10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado el 05 de febrero de 2019, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[2].

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo de ejecución de seis; (6) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder del 30 de diciembre de 2024.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

El lugar de ejecución municipios asignados a la territorial Caquetá.

13. FORMA DE PAGO.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi pagará el valor del contrato al contratista, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado con fecha de corte 30 de cada mes tomados a partir del acta de inicio del contrato, **así: un primer pago por valor de $4.906.868 MCTE; cinco (5) pagos iguales por valor de $ 5.661.771 MCTE y un último pago por valor de $ 754.903 MCTE ,** previa presentación del informe de ejecución, acta de supervisión sobre la prestación del servicio a satisfacción, acompañados de los documentos que acrediten la afiliación y pago o cotización a los sistemas de salud, pensión y ARL.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Acta de supervisión

2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar).

3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería del Instituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Gastos de desplazamiento: El IGAC pagará los gastos de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados por el Secretario General, Subdirectores y/o Jefes de Oficina, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, el IGAC utilizará como referencia la tabla de desplazamiento de contratistas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin debidamente suscrito por los Jefes o Coordinadores de las Áreas respectivas.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal en el mes de diciembre, el mismo se fraccionará en dos. Uno con fecha de corte 15 de diciembre de 2024, y el otro con la fecha de corte del último día de ejecución del contrato. Los dos pagos se harán por fracción, en proporción a los días ejecutados.

14. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que

consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe la dirección territorial Caquetá.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el procedimiento de Supervisión e Interventoría de contratos del INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZÍ, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador(a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito a el/la supervisor(a) designada y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

Expedido en Florencia, Caquetá, a los tres (3) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

CARLOS AUGUSTO RAMÍREZ GIL
Director Territorial

Proyección		**Revisión**		**Aprobó**	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre Completo:	Daniela Salazar Lopez	Nombre Completo:	Julieth Soledad Horta Cardenas	Nombre Completo:	Carlos Augusto Ramírez Gil
Cargo:	Contratista	Cargo:	Profesional Especializado	Cargo:	Director Territorial
Dependencia:	Jurídica	Dependencia:	Jurídica	Dependencia:	Dirección