DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
FECHA	OCTUBRE DE 2024

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

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; (...)".*

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal. El Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto Nº. 158 del 1° de diciembre de 2021) y del plan de desarrollo del municipio de Soacha 2024-2027 (acuerdo Nº 13-2023).

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecido en la Ley.

Que el Acuerdo Municipal N° 016 del 06 de agosto de 2021 " por el cual se establece la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" y el decreto 129 del 21 de octubre de 2021 "por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", establece a las Secretarías de Despacho como *"órganos adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, con autonomía administrativa y financiera, las cuales bajo la dirección del respectivo Secretario, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión del municipio, que hayan sido determinados y especificados en el Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia, de acuerdo con las políticas sectoriales que administren, así como su coordinación y ejecución."* Estas dependencias tienen establecidas como funciones principales en términos generales las siguientes: *"1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Municipal los comités Intersectoriales de la Administración Municipal, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo al que pertenecen, actuando como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación. 2. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector. 3. Llevar la representación de la Administración Central Municipal cuando el Alcalde Municipal lo determine, en actos o asuntos de carácter legal. 4. Dirigir y coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio, así como los demás programas y proyectos que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 5. Orientar, coordinar y controlar, en la forma contemplada en los respectivos acuerdos, estatutos y reglamentos, la gestión de las Oficinas, Direcciones o Grupos Internos de Trabajo adscritos y/o vinculados como pertenecientes al respectivo sector. 6. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos*

y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas, planes, proyectos, programas y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia. 8. Expedir las certificaciones relativas a su competencia. 9. Cumplir las funciones y atender los servicios que le sean asignados por el Alcalde Municipal y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos Municipales, las decisiones administrativas para tal efecto. 10. Las demás que el Alcalde Municipal les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales de acuerdo con su competencia.

Respecto de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en particular, el mencionado decreto establece como funciones específicas las siguientes: *"1. Orientar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través de la dirección, coordinación y articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del municipio. 2. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Proyectos, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipal, Ordenamiento Territorial, cumpliendo con las políticas públicas y la norma vigente. 3. Coordinar la implementación de las metodologías de formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, los proyectos de inversión y los demás instrumentos de planificación, para dar cumplimiento a la normatividad y facilitar el desarrollo de la gestión. 4. Dirigir el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión, y en general de todos los procesos de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y la generación de los informes de gestión y resultado necesarios para la rendición de cuentas. 5. Dirigir, coordinar y fortalecer la evaluación y el diagnóstico socioeconómico de programas y proyectos para la medición de sus impactos y efectividad social en el municipio de Soacha. 6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con la formulación de políticas de planeación del desarrollo económico, social y físico, que propendan por la equidad económica y social y por la igualdad de oportunidades para los habitantes del municipio, en especial para los grupos poblacionales vulnerables. 7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con las actividades de preparación, concertación y formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT y demás herramientas e instrumentos de ordenamiento territorial. 8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la administración del Sistema de Identificación y Clasificación de potenciales beneficiarios para programas sociales (SISBEN) como mecanismo técnico de identificación para los beneficiarios en dichos programas y como fuente de información en la ejecución de las políticas, programas y proyectos sociales que adelanten las entidades del orden nacional y/o municipal. 9. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normatividad que expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad local, regional y nacional. 10. Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Central Municipal y que permita la promoción nacional e internacional del municipio de Soacha. 11. Asesorar a las demás dependencias del Municipio de Soacha en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para integrar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de Planeación. 12. Asesorar y apoyar al municipio en la organización y operación de los Órganos colegiados de administración y decisión OCAD y de los comités consultivos del Sistema General de Regalías, cuando a ello hubiere lugar. 13. Coordinar la formulación de proyectos con miras a la creación de alianzas y atracción de inversión pública o privada, nacional o extranjera, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal. 14. Las demás que le asigne la Ley y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.*

La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en el contexto del mencionado Acuerdo Municipal, tiene adscritas a las Direcciones de Gestión Catastral, la Dirección de Ordenamiento Territorial y a la Dirección de Desarrollo Económico, Sisbén, además coordina el Concejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, por lo que para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de las funciones a cargo de la dependencia, el municipio requiere los servicios profesionales de un ingeniero para adelantar la gestión de conservación mediante la incorporación de información de los bienes inmuebles, mantenimiento de información relacionada con los bienes inmuebles los cuales se hallan sometidos a permanentes cambios en sus aspectos físico, jurídico y económico y de los componentes de nomenclatura y estratificación en desarrollo de los procesos de la dirección de gestión catastral, realizando las revisiones que sea necesarias de tal manera que sean acordes con la normatividad vigente.

Por lo anterior es de suma importante para esta administración contar con un profesional para que realice las actividades que dentro del proceso de conservación catastral se vayan presentando efectuando de manera oportuna en el sistema de información catastral, los ajustes y las correcciones reportadas, visitas, informes, según asignación, apoyo a las actividades necesarias para la clasificación de los inmuebles, en el momento de la identificación predial de conformidad con la actividad predominante que en él se desarrolle.

Para desarrollar las funciones antes descritas, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial solo cuenta con veintitrés (23) funcionarios incluyendo el Ordenador del Gasto, funcionarios que cuentan con altas capacidades, habilidades y experiencia para desarrollar sus labores y funciones, sin embargo, el personal de planta no es suficiente

para desarrollar todas y cada una de las funciones de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, por ende, se requiere:

Contratar una persona jurídica o natural idónea mediante la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."*.

Que el plan de desarrollo de Soacha Cundinamarca 2024-207, acuerdo 013 de 2024, cuyo Banco de Proyectos de Inversión Pública N° 2024257540069, "para el el fortalecimiento de los procesos de gestión de la información catastral en la ciudad de Soacha en la viguilancia 2024 2027, se requiere invertir en el ordenamiento y desarrollo urbano.

Que se hace necesario contratar un **PROFESIONAL EN INGENIERÍA CATASTRAL Y GEODESIA, INGENIERÍA TOPOGRÁFICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA CIVIL, ARQUITECTURA** para prestar servicios en la Secretaría Planeación y Ordenamiento Territorial, Teniendo en cuenta los diferentes trámites realizados por el Municipio como Gestor Catastral habilitado y demás funciones asignadas y que se realizan a través de la Dirección de Gestión Catastral, se debe garantizar seguridad jurídica tanto interna como externamente, por lo que se hace necesario contar con un profesional en derecho, que realice la proyección de resoluciones, oficios, circulares, contestación de tutelas, presentación de informes, asesoría en asuntos de la gestión catastral.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana N°. **DGH3499-2024SP765 01 de Octubre del 2024**, informa que, debidamente revisada la planta global central de personal, se verificó que el Municipio de Soacha, no cuenta con personal suficiente y disponible para ejecutar el objeto contractual **"DGC-24-16:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN COMERCIAL Y CATASTRAL, CON ÉNFASIS EN EL COMPONENTE ECONÓMICO REQUERIDAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL (2)"** y no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y/o los funcionarios de planta con que cuenta actualmente el Municipio no son suficientes para cumplir con los objetivos de la Entidad, por lo tanto y mientras se adelanta la reestructuración administrativa, es necesario contratar personal que se encargue de dichas actividades.

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, esta Secretaría estima conveniente y necesario realizar una contratación de prestación de servicios con una persona natural o jurídica e idónea, que preste estos servicios en la Alcaldía Municipal de Soacha.

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Soacha 2024.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DE LA CONTRATACIÓN	MODALIDAD PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$ 11.166.667	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, la entidad considera solicitar la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial como dependencia contratante, así como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 de 27 de diciembre del 2022, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	MONTO
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una Especialización en el área afín y/o Maestría y/o Doctorado	60 meses en adelante de experiencia profesional	$8´400.000.
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	24 meses en adelante de experiencia profesional	$6´600.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	12 meses en adelante de experiencia profesional	$6´000.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	24 meses en adelante de experiencia Profesional	$5´000.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$3´800.000
Título de bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada o amarilla	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$3´100.000
Técnico operativo en tránsito y transporte y seguridad vial, título en formación técnica en áreas relacionadas con seguridad vial tránsito y transporte	N/A	N/A	$2´700.000
Título de Formación Tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$2´700.000
Título de Formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$2´400.000
Título de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$2´000.000

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios consagrado dentro de la modalidad de contratación directa por un término de Dos (02) meses siete (7) dias, sin que supere el 31 de diciembre de 2024, por un valor de **ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.166.667) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE** cómo se señala a continuación:

El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($11.166.667) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE** del presupuesto de Armonización - Inversión, 0106- A.2.3.04.06.003.08.2.3.2.02.02.009.91114-64 Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración pública, recursos propio – libre destinacion, Dividendos de aseo internacional, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2024, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 5229 del 09 de octubre de 2024.

HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución N° 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 de 27 de diciembre del 2022, en lo concerniente a la tarifa de honorarios para:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	MONTO
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	24 meses en adelante de experiencia Profesional	$5´000.000

2.1 1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y

como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría Jurídica no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.2.1. Definición de riesgo

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

2.2.2. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO

3	2	1	No.
SECRETARÍA Y CONTRATISTA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	**¿A QUIÉN SE ASIGNA?**
Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Apoyo jurídico por parte de la Secretaría Jurídica	**TRATAMIENTO**
1	1	1	**PROBABILIDAD**
1	1	1	**IMPACTO**
1	1	1	**VALORACIÓN DEL RIESGO**
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	**CATEGORÍA**
NO	NO	NO	**¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?**
Secretaría y contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	**PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO**
Desde que inicia la ejecución de contrato	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Jurídica	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Jurídica	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO**
Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	**FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO**
Permanente consulta y actualización normativa	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Asesoría a las Secretarías por parte de la Secretaría Jurídica	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**
Constante	Cada vez que se elabore un contrato	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	**PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?**

2.2.3. Forma de mitigarlo

5
ESPECIFICO
INTERNO
EJECUCIÓN
OPERACIONAL
Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista
Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas
2
4
3
RIESGO MEDIO

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

3.1.4. Código de Programa de Desarrollo Municipal

0406

3.1.5. Código BPIN

BPIN2024257540069

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses siete (7) días, sin que supere el 31 de diciembre de 2024. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** así: **a)** Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **CONTRATISTA,** y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y verificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado, así como la presentación de la certificación de la realización del curso de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo otorgado por la ARL a la que se encuentre afiliado o entidad competente, no superior a 3 años desde su expedición. **b)** Dos (02) pagos mensuales vencidos equivalentes a **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000);** siempre y cuando el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado por la acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de seguridad social integral. **c)** Un (1) pago final proporcional a los días calendario ejecutados faltantes por remunerar hasta agotar el presupuesto oficial estimado, previo cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción de los elementos entregados por la entidad al contratista para la ejecución, si es del caso. El pago final estará sujeto al cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción de los elementos entregados por la entidad al contratista para la ejecución, si es del caso **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada

4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

DGC-24-16: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN COMERCIAL Y CATASTRAL, CON ÉNFASIS EN EL COMPONENTE ECONÓMICO REQUERIDAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL (2).

3.1.1. Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia requerida para contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	Titulo Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique
POSTGRADO	N/A
EXPERIENCIA	24 meses en adelante de experiencia Profesional

Nota: Los anteriores requisitos podrán ser convalidados de acuerdo al artículo primero, parágrafo segundo de la Resolución 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 del 27 de diciembre de 2022.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

No aplica para la presente contratación.

3.1.2. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica para la presente contratación

3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

3.5.1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y** productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar los avalúos catastrales requeridos para los trámites inherentes al proceso de gestión catastral y emitir los conceptos técnicos y de valor.
2. Cumplir con las asignaciones realizadas por el supervisor, de conformidad con las normas, los procesos, manuales y demás instrumentos de gestión definidos por el municipio y la regulación catastral vigente, realizando las actividades de oficina y campo en el marco del proceso de gestión catastral y relacionados con el aspecto físico, jurídico y económico de los predios.
3. Impulsar las actuaciones administrativas a través de las cuales se realizan los trámites de conservación catastral relacionados con el componente económico, así como preparar desde esa

misma perspectiva los actos administrativos a que haya lugar que modifiquen cuando sea necesario el trazado de las zonas homogéneas geoeconómicas y la asignación de tipologías constructivas.

4. Apoyar a la Dirección en todas las actividades derivadas de los procesos y procedimientos de la gestión catastral, nomenclatura y estratificación
5. Brindar y apoyar respuesta oportuna de las PQRSD radicadas por los diferentes canales habilitados y que sean competencia de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos establecidos
6. Apoyar las actividades relacionadas con la articulación del sistema de gestión de riesgo, calidad, cumplimiento y MIPG de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
7. Las demás que le sean asignadas y las que sean inherentes al objeto contractual.

3.6. Obligaciones generales.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adicciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando

cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.

18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

19- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o perdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato.

20- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*
>
> *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

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

El contrato de prestación de servicios es uno de los tipos contractuales consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP–, que pueden celebrar las Entidades Estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra definido en la ley. Concretamente, el artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993:

«Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable».

A su vez, Colombia Compra Eficiente, en su concepto C-025-2023 estableció:

"A partir de estos enunciados normativos, entre otros, de carácter legal y reglamentario, que complementan su regulación, y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios:

*i) Solo puede celebrarse para realizar **«actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad»**, **es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.***

*ii) **Admite que se suscriba tanto con personas naturales como con personas jurídicas**. Y requiere que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquella «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo, que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; que exista, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia, y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de una persona natural que posea conocimiento y experiencia en el tema.*

(...)

v) *Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que:*

> *«**Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional**»*
>
> *(...)*

vi) ***Su celebración debe realizarse a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio**, siempre que este no ingrese dentro del objeto del contrato de consultoría; pues, como lo indicó el Consejo de Estado, en la sentencia de unificación jurisprudencial a la que se hizo referencia, si bien en ambos existe un componente*

intelectual intangible, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, precedido de un concurso de méritos11. Pero, tampoco puede suscribirse un contrato de prestación de servicios profesionales para que el contratista ejecute labores que se enmarcan dentro de los otros contratos tipificados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como, por ejemplo, para que el contratista de prestación de servicios construya una obra"[1] (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que las actividades que desarrollará el contratista están relacionadas con el funcionamiento de la entidad, es decir, hacen parte del giro ordinario o quehacer cotidiano.

De igual manera, se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal o No planta dentro de la administración municipal, ya que actualmente la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial cuenta con veintitrés (23) funcionarios de planta, incluido la Secretaria, por tal razón se requiere de los servicios de un bachiller, que contribuya al proceso de apoyo a la realizacion de encuestas, seguimiento a las tareas de gestión, colaboración y elaboración y/o actualización de bases de datos, por lo que resulta pertinente y necesaria la contratación de estos servicios para el adecuado desarrollo de las actividades. Las gestiones y los demás procesos contractuales de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento tienen un impacto benéfico para toda la población del municipio, dado que de ellas depende la materialización de los planes de gestión e inversión de la dependencia, que, a la larga, están determinadas para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y el Interés general, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional y las Leyes.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2024, bajo la siguiente imputación: Item 1: Valor **ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($11.166.667) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**, Armonización - Inversión, 0106-A.2.3.04.06.003.08.2.3.2.02.02.009.91114-64. Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración pública, recursos propio – libre destinacion, Dividendos de aseo internacional, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2024, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 5229 del 09 de octubre de 2024. **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.**

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°. 5229 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024**	
	CODIGO	0106- A.2.3.04.06.003.08.2.3.2.02.02.009.91114-64
	ARTICULO	SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, SOCIAL Y ESTADÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
	VALOR	$15.000.000
	FECHA	09 de octubre de 2024
	OBJETO	DGC-24-16: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CATASTRAL PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN COMERCIAL Y CATASTRAL, CON ÉNFASIS EN EL COMPONENTE ECONÓMICO REQUERIDAS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL (2).
	EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Es de aclarar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas cuando se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, el oferente debe cumplir con requisitos mínimos habilitantes que acreditará ante la Secretaría.

[1] https://www.beltranpardo.com/wp-content/uploads/2023/03/Concepto-CCE-C-025-de-2023-Fijacion-de-limites-de-honorarios-en-prestacion-de-servicios.pdf

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

El oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Formato de Hoja de Vida SIGEP
- Aprobado Hoja de vida SIGEP
- Declaración de bienes y rentas (aplicativa ley 2013 de 2019)
- Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Verificación registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
- Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificación de inhabilidad de delitos sexuales
- Registro Único Tributario. RUT. Actualizado
- Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
- Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
- Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
- Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
- Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
- Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

No aplica para la presente contratación

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

Son los descritos en el numeral 3.1.2. de este estudio previo, de nominado Condiciones Técnicas Exigidas.

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Es de aclarar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas cuando se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, no hay lugar a establecer criterios de ponderación y mecanismos para seleccionar la oferta más favorable.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con 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, sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría Jurídica considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados

del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría Jurídica dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	Si	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual a la del término de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de su expedición. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

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

Teniendo en cuenta la legislación vigente no es necesario realizar el estudio de acuerdos comerciales para el presente proceso contractual

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedido por Gestión Humana.

10. RESPONSABLES

SANDRA CRISTINA PREDRAZA CALIXTO
Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial

Elaboró: Gloria Garzón contratista DGC
Revisó: Margarita Quintana Contratista SPOT