Chiquinquirá 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS	FM-200 Versión 4.0 Fecha: 5/1/2024 Pagina. 1 de 1

Fecha: 18 de noviembre de 2024

1. Información general

Dependencia que solicita

Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Responsable que solicita

Luz Deyanira Gonzalez Castillo

2. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

3. Información estrategica

Item	Programa	Meta de producto	Proyecto
1	Programa_3_Modelo_de_gobierno_con_credibilidad_y_transparencia_para_recuperar_el_valor_de_lo_público	4599031 - Servicio de asistencia técnica	Fortalecimiento_a_la_gestión_institucional_administrativa_asesoría_profesional_y_técnica_para_el_óptimo_funcionamiento_de_los_servicios_de_afianzamiento_institucional_del_municipio_de_Chiquinquirá_departamento_de_Boyacá
2			
3			

4. Financiación

Item	Fuente de financiación	Valor solicitado
1	Contribución del sector eléctrico	$ 606.000,00
2	Transferencia deguello departamento	$ 9.405.891,00
3	SGP-PG-Libre destinación	$ 41.358.978,00
4	R.B. Libre destinación	$ 429.131,00
5	Ing. Corrientes de Libre destinación	$ 8.200.000,00
6		
7		
8		
9		
10		
	Total solicitado	$ 60.000.000,00

5. Firma

Luz Deyanira Gonzalez Castillo

Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Chiquinquirá	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS	FM-201 Versión: 5.0 Fecha: 15/8/2024 Pagina: 1 de 1

La Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

CERTIFICA

Que se ha verificado en la base de datos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), la información correspondiente a los proyectos y metas como a continuación se expone

Codigo BPIN	2024151760003
Fecha	18 de noviembre de 2024

1. Información general

Dependencia ejecutora

Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional

Responsable Ejecutor

Luz Deyanira Gonzalez Castillo

2. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

3. Información estrategica

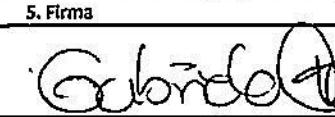
Item	PROGRAMA	META DE PRODUCTO	PROYECTO
1	Programa_3_Modelo_de_gobierno_con_credibilidad_y_transparencia_para_recuperar_el_valor_de_lo_público	4599031 - Servicio de asistencia técnica	Fortalecimiento a la gestión institucional, administrativa, asesoría profesional y técnica para el óptimo funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá, departamento de Boyacá
2	0	0	0
3	0	0	0

El proceso de verificación establece que el objeto dado para el presente certificado, tiene plena relación con la meta producto seleccionada y por tanto esta incluida en un proyecto y programa del Banco de programas y proyectos de Inversión Municipal. (BPIM)

4. Financiación

Item	Nombre fuente	Valor solicitado
1	Contribución del sector eléctrico	606.000,00
2	Transferencia deguello departamento	9.405.891,00
3	SGP-PG-Libre destinación	41.358.978,00
4	R.B. Libre destinación	429.131,00
5	Ing. Corrientes de Libre destinación	8.200.000,00
6	0	-
7	0	-
8	0	-
9	0	-
10	0	-
	Total solicitado	60.000.000,00

5. Firma

Gabriela Castellanos Obando Profesional Universitario Banco de Programas y Proyectos	

Chiquinquirá, 29 de octubre de 2024

Doctora:
ETHNA ROCIO GUZMAN VILLAMIL
Directora de Talento humano
Alcaldía Municipal
Ciudad

REF. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Respetada Doctora

La **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL** de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá requiere personal suficiente y disponible que pueda ser designado como:

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento a la gestión Institucional administrativa asesoría profesional y técnica para el óptimo funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá Departamento de Boyacá.

CÓDIGO BPIN: 2024151760003

Objeto contractual planteado
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES NECESARIAS EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

Especificaciones Técnicas - Actividades a Desarrollar y/o Producto a Entregar

Actividades a Desarrollar

COMPONENTE1: APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, a través de la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral
A. Realización de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en las cosas en que se requiera.
Entregable: Base catastral actualizada
B. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
Entregable: Avalúos entregados para cada trámite

C. Determinación de avaluó catastral de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato, que requieran del proceso para la entrega a la secretaría de hacienda para la liquidación del impuesto predial
Entregable: Base de datos actualizada anualmente para el incremento del avalúo catastral con fines de liquidación de impuesto predial.

D. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
Entregable: Certificados y productos elaborados

E. Proyección de respuesta a recursos, tutelas y PQRS
Entregable: Respuestas proyectadas a solicitudes

II.Proyección de actos administrativos y respuestas de acuerdo con el tipo de tramite

A. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
Entregable: No. de resoluciones proyectadas.

B. Proyección de acto administrativo donde se resuelve negativa o positivamente los trámites catastrales puestos a conocimiento del contratista.
Entregable: Resoluciones proyectadas

III.Atención de trámites catastrales

A. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio.

B. Cambios en el destino económico del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

C. Modificación de las condiciones y características constructivas, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

D. Auto estimación del avalúo catastral, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

E. Revisión de avalúo, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

F. Complementaciones y modificaciones de la inscripción Catastral por actos administrativos, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

G. Cancelación de inscripciones Catastrales por orden legal, causas naturales o fuerza mayor, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

H. Rectificación de datos jurídicos del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicas realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

I. Rectificación por nomenclatura, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

Entregable: Proyección de cada uno de los trámites resueltos.

PARAGRAFO PRIMERO. Las actividades definidas cumplirán con lo establecido en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC, en cuanto al artículo 1.6. Responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito. Numeral 5. Operadores Catastrales.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los demás trámites catastrales no relacionados en este listado, se evaluará el estado de los mismos, y en caso de requerirse personal adicional al propuesto, se dispondrán por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, siempre dando cumplimiento a las responsabilidades y competencias del gestor y el operador catastral en el marco de la normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO. La Gestión de los trámites catastrales realizada por el contratista tiene como alcance la generación de los insumos necesarios para la finalización de cada trámite por parte del gestor catastral, por lo que, estas actividades se enmarcan desde el análisis del tipo de trámite y verificación de documentación, hasta la proyección de actos administrativos.

De acuerdo con lo anterior, la gestión del Contratista se verá reflejada en la generación de insumos para los trámites allegados al gestor a partir del acta de inicio, de acuerdo con la cantidad de ediciones geográficas y alfanuméricas de la base de datos catastral y cantidad de actos administrativos proyectados de acuerdo con la capacidad operativa contratada, así mismo, el gestor contará con un máximo de 5 días para la revisión y aceptación de cada expediente digital elaborado como insumo, para la finalización de cada tramite.

PARAGRAFO CUARTO. Para los trámites represados (rezagados), el operador catastral en conjunto con el gestor catastral a la fecha de inicio del contrato, deberá realizar un diagnóstico general con el fin de determinar la viabilidad de que con el equipo dispuesto en esta propuesta o el disponibles en su entidad se pueda realizar la gestión de los mismos o si deberá realizarse la contratación de un equipo de descongestión por parte del gestor catastral, así mismo, en caso de que la capacidad operativa mensual sea superada y se presenten rezagos de atención a trámites, el rezago se atenderá en el mes siguiente tomando en cuenta los tiempos de respuesta de cada tramite la capacidad operativa de gestión.

PARAGRAFO QUINTO. El gestor catastral deberá garantizar el espacio y mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades relacionadas en la propuesta, ello en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

PARAGRAFO SEXTO. El gestor catastral deberá disponer del personal que realice las actividades que son obligaciones propias del gestor. Esto teniendo en cuenta que existen responsabilidades del gestor catastral que no puede desarrollar el operador catastral, tal como se indica en el numeral 3.7.3. "Limitación de actividades del operador: Considerando que la prestación del servicio público de gestión catastral es responsabilidad del gestor catastral, los operadores catastrales no podrán realizar las siguientes actividades:

- Expedir actos administrativos.
- Administrar la base de datos catastral.
- Realizar los reportes al SINIC.
- Realizar labores de apoyo no directamente relacionadas con los insumos contratados para los procesos catastrales.
- Ejecutar labores de difusión catastral directamente y sin supervisión del gestor.
- En general, asumir o ejecutar cualquiera de las responsabilidades propias de los gestores catastrales establecidas en la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC

En caso de que por normatividad o por volumen de trámites se requiera personal adicional en la gestión catastral, al ofrecido por el operador, será dispuesto por el gestor catastral.

COMPONENTE 2: SOFTWARE GIS Y PÁGINA WEB PARA PUBLICACIÓN DE LA INFORMCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

I. Software GIS para el procesamiento de la información espacial.

A. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.

- Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
- Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
- Edición de la información física, jurídica y económica de cada predio jurisdicción del Gestor Catastral a la forma del contrato, el proceso podrá realizarse de manera directa con la integración de otro software.
- Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
- Generación de archivos *.XTF bajo estructura LADMCOL por parte del Gestor Catastral cuando éste lo requiera a través del tiempo
- Generación de reportes estándar, así como en los formatos *.xslx, *.pdf, *.csv y/o *.txt.
- Proyección de actos administrativos de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Control de calidad de la gestión técnica y jurídica de los trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Aprobación y firma de actos administrativos por parte del Gestor Catastral
- Consulta y visualización de estadísticas, relacionadas con la gestión de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos, así como el avance en los procesos de actualización catastral desarrollados por el gestor catastral.

B. El software para implementar debe contar con soporte para el almacenamiento y edición de la información contenida en el modelo estándar de base de datos LADM-COL.

C. Disposición del portal WEB para publicación de la información catastral.

- Geo portal (visor geográfico web para consulta de información catastral), el cual permite visualizar los datos públicos de la base de datos catastral.
- El geo portal permitirá la descarga de la información catastral en formato shape.
- Información de contacto y guía de uso del recurso web.

- Hosting WEB de la página WEB de Catastro durante el tiempo de operación de la página web hasta finalizar el contrato.
- Disposición de servidores web para el almacenamiento y disposición de la página web desde el inicio de operación de la página hasta finalizar el contrato.

Entregable: Soporte licencia software GIS y soporte licencia servicio de maps WEB

COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA IMPLEENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

A. Documento de diagnóstico que identifique las alternativas físicas y técnicas de actualización catastral a ejecutar en el municipio de Chiquinquirá, a partir del análisis de la base de datos catastral y los registros 1 y 2, con el cumplimiento de los estándares de la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 vigente a la fecha.
B. Realización de pruebas de conservación a partir del análisis de la información cartográfica de la oficina de urbanismo, que permita identificar zonas con actualización catastral rezagada que puedan ser incorporadas en la base de datos catastral, con el fin de estructurar un procedimiento de conservación catastral dinámica.
C. Documento diagnóstico para el correcto funcionamiento del gestor catastral municipio de Chiquinquirá, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las obligaciones adquiridas en la habilitación.
D. Diagnóstico del estado de trámites rezagados tanto del gestor como del operador actual, con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes y conforme a la normatividad vigente.

Entregable: Análisis de actualización y conservación catastral

PRODUCTOS

EL CONTRATISTA deberá entregar los siguientes productos, como consecuencia de la materialización de las obligaciones: 1. Informe mensual relacionando el cumplimiento de las actividades del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el Contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el documento "ACTA DE CONFIDENCIALIDAD".

REQUISITOS

Idoneidad:	Persona jurídica de naturaleza privada o pública que tenga la experiencia como mínimo en dos contratos en la realización de actividades de operación catastral, resolución de tramites catastrales o afines, que demuestre la disponibilidad de herramientas tecnológicas acordes para la operación catastral o sus actividades concordantes. Empresa del sector de servicios con enfoque en la gestión predial integral, cuyas actividades incluyen diagnósticos jurídicos, catastrales y/o estudios prediales, en los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios objeto de análisis. Los estudios comprenden estudios de títulos, levantamientos topográficos, avalúos comerciales y estudios de zonas homogéneas, físicas y geoeconómicas, para determinación de valores de terreno. Con experiencia desde 2013, con contratación por valor de alrededor de $216.753.000.000.
Experiencia:	DIEZ (10) años de experiencia relacionada
No. personas requeridas:	1

Lo anterior a fin de que usted estudie dicha petición y de ser viable asigne el personal solicitado.

Sin otro particular,

LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

JOHN JAIRO REYES RENDON
Dirección Estratégica de Control Urbanistico, ciudad y Territorio

Retención documental:

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO	

Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO				Versión
Dependencia	SECREATARÍA DE PLANEACION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO CHIQUINQUIRA

CERTIFICA

Que el articulo 2.8.4.4.5 del Decreto N° 1068 del 26 de mayo de 2015, dispone en relación con las condiciones para contratar la prestación de servicios, lo siguiente:

"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente (...)",

Que la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional y la Dirección de Desarrollo Urbanistico, Ciudad y Territorio en el marco del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento a la gestión institucional administrativa asesoría profesional y técnica para el óptimo funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá departamento de Boyacá", con código BPIN *2024151760035*, requiere contratar la prestación del servicio para desarrollar las actividades y productos esperados, según la siguiente información suministrada:

Objeto contractual planteado
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LABORES NECESARIAS EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

Especificaciones Técnicas - Actividades a Desarrollar y/o Producto a Entregar

Actividades a Desarrollar

COMPONENTE1: APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, a través de la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral
A. Realización de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en las cosas en que se requiera.
Entregable: Base catastral actualizada
B. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera

Chiquinquirá 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FM-107 Versión: 4.0 Fecha: 05.01.204 Página: 1 de 1

SOLICITUD No.	0192/2024		
FECHA DE SOLICITUD	15	11	2024
	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	X
	ADICIÓN (*)	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Nombre Proyecto	*FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA ASESORÍA PROFESIONAL Y TÉCNICA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AFIANZAMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ*
Nombre Solicitante	LINNA NATALY CABRA COY - DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL

2. DESCRIPCION DEL OBJETO DEL GASTO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE

VALOR ($)	*$ 60.000.000,00*

LINNA NATALY CABRA COY
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual
Área Solicitante

BEATRIZ ELENA PRADO GARCIA
Vo Bo Director de Presupuesto y Contabilidad

19- 11- 24
11 - 20
Maria

Formato CPptoC02

Municipio de Chiquinq
Nit. 891.800.475 - 0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2024001577

El suscrito DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 19/11/2024

Tercero: 99999999999 Sucursal: 999

Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009 121000 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERV PARA LA COMUN, SOCIAL Y PERS / Ing corrientes de Libre Dést / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalecimi / Ing corrientes de Libre Dest	8,200,000.00
2.3.2.02.02.009 123212 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERV PARA LA COMUN, SOCIAL Y PERS / Cont del Sector Eléctrico - Grl / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalec / Cont del Sector Eléctrico - Grl	606,000.00
2.3.2.02.02.009 12330423 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERV PARA LA COMUN, SOCIAL Y PERS / Transferencia Deguello Dpto / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalecimie / Transferencia Deguello Dpto	9,405,891.00
2.3.2.02.02.009 124304 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERV PARA LA COMUN, SOCIAL Y PERS / SGP-PG-Libre Dest / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalecimientoalagest / SGP-PG-Libre Dest	41,358,978.00
2.3.2.02.02.009 133100 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERV PARA LA COMUN, SOCIAL Y PERS / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / Fortalecimientoala / R.B LIBRE DESTINACIÓN	429,131.00
	Total Disponibilidad:	60,000,000.00

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 19/12/2024

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO

Elaborado por: ADELAPRES

Fecha de Solicitud			Dependencia Solicitante:
DIA	MES	AÑO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
27	NOVIEMBRE	2024	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden Justo. Adicional mente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad delos derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el deber del Municipio de Chiquinquirá en su calidad de Gestor Catastral, es garantizar la continua y efectiva prestación del servicio público de Gestoría Catastral a favor de los usuarios ubicados en su jurisdicción territorial, que implica el desarrollo de labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito dentro del municipio, ya que se cuenta con el apoyo operativo y tecnológico de un operador catastral. De esta manera, se establece viable realizar una nueva vinculación contractual de un operador catastral porque representa un apoyo operativo relevante para la atención de trámites catastrales, suministro de herramientas tecnológicas que faciliten las labores del Gestor y cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente.

De acuerdo con lo citado previamente, para la adecuada prestación del servicio público catastral por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, se requiere apoyo técnico especializado para la operación catastral y el licenciamiento de las herramientas tecnológicas necesarias para esta función, que permita la ejecución y sostenibilidad del servicio público de gestión catastral, en donde se requiere de la contratación de una persona jurídica que cuente con la experiencia y el equipo técnico en los temas de catastro que apoyen al Municipio y Gestor Catastral en la operación catastral de la jurisdicción de Chiquinquirá (Boyacá), así mismo, que tenga la disponibilidad de herramientas tecnológicas para apoyar la gestoría catastral, con el objetivo de cumplir con las obligaciones inherentes a la prestación del servicio público de la gestoría catastral, se hace necesario realizar la contratación respectiva conforme a la Ley 1150 del 2007.

En concordancia con el Plan de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Chiquinquirá, (Acuerdo No. 007 del 7 de junio de 2024) se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION
UN (1) MES
PRESUPUESTO ESTIMADO
SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE

LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO
Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Nota: Adjuntar certificado de existencia en el PAA de la Entidad.

Retención documental

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	SECREATARIA DE PLANEACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

La Directora de Compras Públicas y Gestión contractual certifica que en virtud de la delegación realizada en el Decreto No. 139 de fecha 26 de abril de 2024, en el artículo 1 que dispone en la Dirección de compras públicas y gestión contractual "(. ..) *la capacidad de contratar y ordenar el gasto a nombre del Municipio de Chiquinquirá, sin límite de cuantía*(...)" lo siguiente:

1. Conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, que establece: *"(...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. (. .)"*, no hay relaciones contractuales vigentes con el siguiente objeto correspondiente al contrato que se pretende suscribir: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL***

2. Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(...) 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. (..)"*, la Directora de compras públicas y gestión contractual en calidad de ordenador del gasto deja constancia escrita que para la contratación de servicios profesionales solicitados por la ***SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL,*** en el marco del proyecto de inversión denominado **Fortalecimiento a la gestión institucional, administrativa, asesoría profesional y técnica para el óptimo funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá, departamento de Boyacá** con código **BPIN *2024151760003*** no fue necesario obtener previamente varias ofertas.

Dada a los ***veintisiete (27)*** días del mes de **Noviembre de 2024**, en el Municipio de Chiquinquirá.

LINNA NATALY CABRA COY
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Linna Nataly Cabra Coy		Linna Nataly Cabra Coy		Linna Nataly Cabra Coy	
Nombre del documento					Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

19 DE NOVIEMBRE DE 2024

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9, los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para celebrar de forma directa el contrato que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden Justo. Adicional mente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en' los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En términos del artículo 311 constitucional, al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de

su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas Jurídicas aplicables.

El artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia", contempla el nuevo modelo de la gestión catastral y le otorga la categoría de servicio público, este entendido como "un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y disposición de la información catastral, así como los procedimiento del enfoque multipropósito que sean adoptados", que permite la descentralización catastral a cargo de entidad públicas, nacionales, territoriales y esquemas asociativos de entidad territoriales- EAT, que deberán solicitar al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) su habilitación como gestores catastrales y podrán prestar el servicio público de catastro en todo el territorio nacional.

Así mismo, el artículo 79 de la Ley 1955, instituyó al IGAC como la máxima autoridad catastral nacional y la facultó como prestadora por excepción del servicio público de catastro, en ausencia de gestores catastrales habilitados. En atención a esta calidad, el IGAC mantendrá la función reguladora y ejecutora en materia de gestión catastral, agrología, cartografía, geografía y geodesia.

De acuerdo con lo descrito, el Alcalde Municipal de Chiquinquirá - Boyacá para el periodo constitucional 2020-2023, allegó solicitud formal junto con los documentos que acreditan las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras, mediante Oficio No. DA-CHIQ-0179 del 14 de octubre de 2022, el cual fue radicado en el IGAC con el No. 2300DRH-2022-0000868-ER-000 el 14 de octubre de 2022, con el fin de que por parte de IGAC, se habilite al Municipio de Chiquinquirá, como gestor catastral del Municipio.

Para lo cual, IGAC realizó la verificación de los requerimientos, técnicos, jurídicos, económicos y financieros, encontrando que la solicitud estaba completa y concluyó que el Municipio de Chiquinquirá cumplía con todas las condiciones estipuladas en el Decreto 1170 de 2015, consecuencia de ello, resuelve la expedición de la Resolución 1591 del 19 de diciembre de 2022 "Por la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Chiquinquirá – Boyacá y se dictan otras disposiciones". Teniendo en cuenta lo anterior, por medio de dicho acto administrativo el IGAC resuelve habilitar como Gestor Catastral al Municipio de Chiquinquirá – Boyacá, en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1170 de 2015, lo que implica que finalizada la fase No. 2 correspondiente al periodo de empalme, finalizada el día 24 de abril del 2023, se procede en la fase de entrega del servicio público catastral al Gestor Catastral Chiquinquirá a partir del día 25 de abril del 2023, que requiere desarrollar todas las actividades

descritas en el Decreto Nacional 148 de 2020 y conforme al Articula 14 de la Resolución IGAC 789 de 2020 o norma correspondiente.

Cabe resaltar, que el deber del Municipio de Chiquinquirá en su calidad de Gestor Catastral, es garantizar la continua y efectiva prestación del servicio público de Gestoría Catastral a favor de los usuarios ubicados en su jurisdicción territorial, que implica el desarrollo de labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito dentro del municipio, ya que se cuenta con el apoyo operativo y tecnológico de un operador catastral. De esta manera, se establece viable realizar una nueva vinculación contractual de un operador catastral porque representa un apoyo operativo relevante para la atención de trámites catastrales, suministro de herramientas tecnológicas que faciliten las labores del Gestor y cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente.

De acuerdo con lo citado previamente, para la adecuada prestación del servicio público catastral por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, se requiere apoyo técnico especializado para la operación catastral y el licenciamiento de las herramientas tecnológicas necesarias para esta función, que permita la ejecución y sostenibilidad del servicio público de gestión catastral, en donde se requiere de la contratación de una persona jurídica que cuente con la experiencia y el equipo técnico en los temas de catastro que apoyen al Municipio y Gestor Catastral en la operación catastral de la jurisdicción de Chiquinquirá (Boyacá), así mismo, que tenga la disponibilidad de herramientas tecnológicas para apoyar la gestoría catastral, con el objetivo de cumplir con las obligaciones inherentes a la prestación del servicio público de la gestoría catastral, se hace necesario realizar la contratación respectiva conforme a la Ley 1150 del 2007.

En concordancia con el Plan de Desarrollo 2024-2027 del Municipio de Chiquinquirá, (Acuerdo No. 007 del 7 de junio de 2024) se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.

3.2. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrar será: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*

3.3. Obligaciones de las partes

3.3.1. Obligaciones del contratista

3.3.1.1. Obligaciones generales del contratista

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en LA ENTIDAD, especialmente el RUT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP. 3. El Contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 4. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co de conformidad con las instrucciones de la supervisión. 5. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente. 7. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. 8. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 9. Portar el carné en las instalaciones de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ y devolverlo a la finalización del contrato. 10. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 11. Cargar en la plataforma SECOP II sus informes de ejecución del contrato previa revisión de estos por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos y/o directrices que señale la Entidad.

3.3.1.2 Obligaciones Específicas Del Contratista:

COMPONENTE1: APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, a través de la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral
A. Realización de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en las cosas en que se requiera.
Entregable: Base catastral actualizada

B. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
Entregable: Avalúos entregados para cada trámite
C. Determinación de avaluó catastral de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato, que requieran del proceso para la entrega a la secretaría de hacienda para la liquidación del impuesto predial
Entregable: Base de datos actualizada anualmente para el incremento del avalúo catastral con fines de liquidación de impuesto predial.
D. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
Entregable: Certificados y productos elaborados
E. Proyección de respuesta a recursos, tutelas y PQRS
Entregable: Respuestas proyectadas a solicitudes

II. Proyección de actos administrativos y respuestas de acuerdo con el tipo de tramite

A. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
Entregable: No. de resoluciones proyectadas.
B. Proyección de acto administrativo donde se resuelve negativa o positivamente los trámites catastrales puestos a conocimiento del contratista.
Entregable: Resoluciones proyectadas

III. Atención de trámites catastrales

A. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio.
B. Cambios en el destino económico del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
C. Modificación de las condiciones y características constructivas, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
D. Auto estimación del avalúo catastral, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
E. Revisión de avalúo, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
F. Complementaciones y modificaciones de la inscripción Catastral por actos administrativos, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
G. Cancelación de inscripciones Catastrales por orden legal, causas naturales o fuerza mayor, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
H. Rectificación de datos jurídicos del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicas realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

I. Rectificación por nomenclatura, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
Entregable: Proyección de cada uno de los trámites resueltos.

PARAGRAFO PRIMERO. Las actividades definidas cumplirán con lo establecido en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC, en cuanto al artículo 1.6. Responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito. Numeral 5. Operadores Catastrales.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los demás trámites catastrales no relacionados en este listado, se evaluará el estado de los mismos, y en caso de requerirse personal adicional al propuesto, se dispondrán por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, siempre dando cumplimiento a las responsabilidades y competencias del gestor y el operador catastral en el marco de la normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO. La Gestión de los trámites catastrales realizada por el contratista tiene como alcance la generación de los insumos necesarios para la finalización de cada trámite por parte del gestor catastral, por lo que, estas actividades se enmarcan desde el análisis del tipo de trámite y verificación de documentación, hasta la proyección de actos administrativos.

De acuerdo con lo anterior, la gestión del Contratista se verá reflejada en la generación de insumos para los trámites allegados al gestor a partir del acta de inicio, de acuerdo con la cantidad de ediciones geográficas y alfanuméricas de la base de datos catastral y cantidad de actos administrativos proyectados de acuerdo con la capacidad operativa contratada, así mismo, el gestor contará con un máximo de 5 días para la revisión y aceptación de cada expediente digital elaborado como insumo, para la finalización de cada tramite.

PARAGRAFO CUARTO. Para los trámites represados (rezagados), el operador catastral en conjunto con el gestor catastral a la fecha de inicio del contrato, deberá realizar un diagnóstico general con el fin de determinar la viabilidad de que con el equipo dispuesto en esta propuesta o el disponibles en su entidad se pueda realizar la gestión de los mismos o si deberá realizarse la contratación de un equipo de descongestión por parte del gestor catastral, así mismo, en caso de que la capacidad operativa mensual sea superada y se presenten rezagos de atención a trámites, el rezago se atenderá en el mes siguiente tomando en cuenta los tiempos de respuesta de cada tramite la capacidad operativa de gestión.

PARAGRAFO QUINTO. El gestor catastral deberá garantizar el espacio y mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades relacionadas en la propuesta, ello en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

PARAGRAFO SEXTO. El gestor catastral deberá disponer del personal que realice las actividades que son obligaciones propias del gestor. Esto teniendo en cuenta que existen responsabilidades del gestor catastral que no puede desarrollar el operador catastral, tal como se indica en el numeral 3.7.3. "Limitación de actividades del operador: Considerando que la prestación del servicio público de gestión catastral es responsabilidad del gestor catastral, los operadores catastrales no podrán realizar las siguientes actividades:

- Expedir actos administrativos.
- Administrar la base de datos catastral.
- Realizar los reportes al SINIC.
- Realizar labores de apoyo no directamente relacionadas con los insumos contratados para los procesos catastrales.
- Ejecutar labores de difusión catastral directamente y sin supervisión del gestor.

- En general, asumir o ejecutar cualquiera de las responsabilidades propias de los gestores catastrales establecidas en la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC

En caso de que por normatividad o por volumen de trámites se requiera personal adicional en la gestión catastral, al ofrecido por el operador, será dispuesto por el gestor catastral.

COMPONENTE 2: SOFTWARE GIS Y PÁGINA WEB PARA PUBLICACIÓN DE LA INFORMCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

I. Software GIS para el procesamiento de la información espacial.

A. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.

- Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
- Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
- Edición de la información física, jurídica y económica de cada predio jurisdicción del Gestor Catastral a la forma del contrato, el proceso podrá realizarse de manera directa con la integración de otro software.
- Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
- Generación de archivos *.XTF bajo estructura LADMCOL por parte del Gestor Catastral cuando éste lo requiera a través del tiempo
- Generación de reportes estándar, así como en los formatos *.xslx, *.pdf, *.csv y/o *.txt.
- Proyección de actos administrativos de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Control de calidad de la gestión técnica y jurídica de los trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Aprobación y firma de actos administrativos por parte del Gestor Catastral
- Consulta y visualización de estadísticas, relacionadas con la gestión de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos, así como el avance en los procesos de actualización catastral desarrollados por el gestor catastral.

B. El software para implementar debe contar con soporte para el almacenamiento y edición de la información contenida en el modelo estándar de base de datos LADM-COL.

C. Disposición del portal WEB para publicación de la información catastral.

- Geo portal (visor geográfico web para consulta de información catastral), el cual permite visualizar los datos públicos de la base de datos catastral.
- El geo portal permitirá la descarga de la información catastral en formato shape.
- Información de contacto y guía de uso del recurso web.
- Hosting WEB de la página WEB de Catastro durante el tiempo de operación de la página web hasta finalizar el contrato.
- Disposición de servidores web para el almacenamiento y disposición de la página web desde el inicio de operación de la página hasta finalizar el contrato.

  Entregable: Soporte licencia software GIS y soporte licencia servicio de maps WEB

COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA IMPLEENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

A. Documento de diagnóstico que identifique las alternativas físicas y técnicas de actualización catastral a ejecutar en el municipio de Chiquinquirá, a partir del análisis de la base de datos catastral y los registros 1 y 2, con el cumplimiento de los estándares de la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 vigente a la fecha.
B. Realización de pruebas de conservación a partir del análisis de la información cartográfica de la oficina de urbanismo, que permita identificar zonas con actualización catastral rezagada que puedan ser incorporadas en la base de datos catastral, con el fin de estructurar un procedimiento de conservación catastral dinámica.
C. Documento diagnóstico para el correcto funcionamiento del gestor catastral municipio de Chiquinquirá, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las obligaciones adquiridas en la habilitación.
D. Diagnóstico del estado de trámites rezagados tanto del gestor como del operador actual, con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes y conforme a la normatividad vigente.
Entregable: Análisis de actualización y conservación catastral

Componente 4. Equipo De Trabajo Dispuesto Por El Contratista.

Perfil Profesional	Cantidad
Ingeniero Predial: Profesional con conocimientos y experiencia en el manejo de información catastral	1
Profesional SIG. Profesional con experiencia en manejo de bases de datos geográficas y análisis de calidad de la misma.	1
Abogado: Abogado con conocimientos en derecho civil y administrativo.	1
Profesional Avaluador: Avaluador con Registro Abierto de Avaluadores, con experiencia en avalúos urbanos y rurales (Tiempo parcial).	1
Auxiliar Catastral: Auxiliar con experiencia en documentación y visitas a campo.	1
Reconocedor Predial Técnico con experiencia en el reconocimiento predial	1

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista dispondrá para la prestación de sus actividades de Equipos de cómputo y navegadores GPS: Equipos que soporten SOFTWARE GIS y procesamiento de datos espaciales y alfanuméricos. Navegadores GPS que permitan la ubicación de los trabajos a desarrollar en campo.

PARAGRAFO SEGUNDO. El equipo de trabajo relacionado en la tabla anterior tendrá disponibilidad 100% para la ejecución de las actividades descritas a lo largo de este documento, por lo cual, con el objeto de brindar un servicio continuo, se deberá tener en cuenta los siguientes escenarios:
A. En caso de presentarse ausencia continua por más de 24 horas por parte del personal dispuesto por el Contratista para la prestación del servicio, se pondrá en conocimiento inmediato de la supervisión del contrato este hecho, manifestando las causas del mismo.
B. Para aquellos casos en que el personal relacionado solicite previamente o por caso fortuito ausentarse de la operación por un término superior a 5 días hábiles, el Contratista comunicará a la supervisión del contrato este hecho y así mismo, dispondrá del equipo necesario para atender las actividades de manera remota, en tanto el personal asociado al proyecto retorna a sus actividades completamente.
C. En los casos en que se presente renuncia o imposibilidad fortuita del personal asignado al proyecto, el Contratista iniciará el proceso de selección y contratación del o los profesionales que suplan dicho cargo, esto será realizado en un término no mayor a 15 días hábiles, tiempo durante el cual se dispondrá del equipo remoto necesario para dar continuidad a la ejecución de las actividades a cargo del profesional retirado.

3.3.2. Obligaciones del Municipio

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

3.3.3 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo Chiquinquirá, 2024-2027, se protege, se impulsa" así:

DIMENSIÓN: Buen gobierno que respete la dignidad moderna con justicia social
PROGRAMA: Programa 3. Modelo de gobierno con credibilidad y transparencia para recuperar el valor de lo público.
META: 4501007. Servicio de información implementado
PROYECTO: Fortalecimiento a la gestión institucional, administrativa, asesoria profesional y técnica para el óptimo funcionamiento de los servicios de afianzamiento institucional del municipio de Chiquinquirá, departamento de Boyacá

3.3.4 Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	80000000	80110000	80111600
Servicios	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, 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 jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que cada uno de los contratos a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de labores en razón a la idoneidad y/o experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR – ASPECTOS GENERALES

5.1. Análisis económico y técnico

La ***Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional*** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren satisfacer la necesidad señalada en este documento.

El valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales, con una persona jurídica de naturaleza privada o pública que tenga la experiencia como mínimo en dos contratos en la realización de actividades de operación catastral, resolución de tramites catastrales o afines, que demuestre la disponibilidad de herramientas tecnológicas acordes para la operación catastral o sus actividades concordantes.

Empresa del sector de servicios con enfoque en la gestión predial integral, cuyas actividades incluyen diagnósticos jurídicos, catastrales y/o estudios prediales, en los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios objeto de análisis. Los estudios comprenden estudios de títulos, levantamientos topográficos, avalúos comerciales y estudios de zonas

homogéneas, físicas y geoeconómicas, para determinación de valores de terreno. Con experiencia desde 2013, con contratación por valor de alrededor de $216.753.000.000. Experiencia: DIEZ (10) años de experiencia relacionada.

El valor total de la presente contratación de hasta ***SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE,*** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, para la configuración, implementación y puesta en marcha, con el fin de apoyar a la ***SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL*** en las actividades que comprenden desarrollo del objeto contractual.

5.2. Análisis regulatorio

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a la contratación directa para la contratación de servicios de profesionales, señalada en el literal h) del numeral 4°del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

5.2.2. Regulación aplicable al contratista

Toda la regulación aplicable a la actividad contractual está definida de manera general en la siguiente normatividad:

- Estatuto tributario – (Decreto 624/89 y sus leyes modificatorias y decretos reglamentarics).
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – (Ley 80/93).
- Ley 1150 de 2007 "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.".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública- (Decreto 1083 de 2015).
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - (Decreto 1072 de 2015).
- Ley 789 de 2002 "Por medio del cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."
- Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público – (Decreto 1068 de 2015).

- Código de Comercio – (Decreto 410/71 y sus leyes modificatorias y Decretos reglamentarios)
- Manual de Contratación del Municipio de Chiquinquirá.
- Ley 2010 de 2019 *"Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones".*

5.3. Análisis del sector

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio profesional no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.

5.4. Normatividad tributaria

En materia tributaria, el presente proceso de contratación es objeto de obligaciones, por tanto, se deberá verificar si los partícipes son sujetos pasivos de éstas, conforme a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes del estatuto tributario nacional y municipal (acuerdo municipal N° 023 del 26 de diciembre de 2023).

Respecto al Impuesto de Valor Agregado IVA: acorde al artículo 420 del Estatuto Tributario se da aplicación a lo establecido Artículo 468 y 468-3 del Estatuto Tributario donde se estable las tarifas de acuerdo a la actividad.

No obstante, lo anterior, deberá observarse si la persona natural es responsable de dicho impuesto según las condiciones establecidas en el artículo 437 del Estatuto Tributario. En este ámbito, se destaca que de acuerdo con el Artículo 4° de la Ley 2010 de 2019, Parágrafo 3, que modifica el Art. 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas – IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT (...) Nota1. Parágrafo 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicio personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."

En todo caso, los contratistas deberán verificar las obligaciones tributarias de las que son sujetos, derivadas de las disposiciones normativas que integran el Estatuto Tributario y acatar las que les sean aplicables.

El Municipio de Chiquinquirá, en calidad de agente retenedor, deberá aplicar las retenciones tributarias a que haya lugar según la normativa vigente del estatuto tributario nacional y estatuto tributario municipal

En este sentido, el contratista deberá tener actualizado su Registro Único Tributario RUT teniendo especial cuidado con la responsabilidad de este impuesto.

5.5. Estudio de la oferta (criterios para seleccionar la oferta más favorable)

Con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona jurídica se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona jurídica que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Idoneidad:

Persona jurídica de naturaleza privada o pública que tenga la experiencia como mínimo en dos contratos en la realización de actividades de operación catastral, resolución de tramites catastrales o afines, que demuestre la disponibilidad de herramientas tecnológicas acordes para la operación catastral o sus actividades concordantes.

Empresa del sector de servicios con enfoque en la gestión predial integral, cuyas actividades incluyen diagnósticos jurídicos, catastrales y/o estudios prediales, en los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios objeto de análisis. Los estudios comprenden estudios de títulos, levantamientos topográficos, avalúos comerciales y estudios de zonas homogéneas, físicas y geoeconómicas, para determinación de valores de terreno. Con experiencia desde 2013, con contratación por valor de alrededor de $216.753.000.000.

Experiencia:

- DIEZ (10) años de experiencia relacionada.

5.6. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

La fijación del valor del contrato se tuvo en cuenta histórico de contratos de esta misma naturaleza y conforme a la oferta económica presentada por el proveedor del software.

La ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y conocimiento.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, SOPORTE PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto estimado esta contratación asciende hasta la suma de ***SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000. 000) M/CTE*** incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar.

Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024001577 del 19 de noviembre de 2024 expedido por la Dirección de tesorería y presupuesto del Municipio de Chiquinquirá de acuerdo con la necesidad prevista en el Plan Anual de Adquisiciones según certificado No. 204-338 del 29 de octubre de 2024 suscrito por el Administrador del Plan.

7. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DE	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DE	CATEGORIA	AFECTA A LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRATACION Y EJECUCIÓN	ocales o políticos	Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	Ajustar los pliegos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	3	2	5	medio	entidad	verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	1	2	3	bajo	si	supervisión	desde el inicio de la ejecución del	Hasta la terminación del contrato	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

1	ESPECIFICO			3
	ESPECIFICO		EXTERNO	INTERNO
	EXTERNO	INTERNO	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	
	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN		Operacionales	
	Financieros		Cambios en la reglamentación específica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión	
	Cambios en la reglamentación específica		Cambio actividades y plazo.	
	Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato		3	
	2		2	
	2		5	
	4		medio	
	bajo		contratista /entidad	
	entidad		verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades	
	verificación por parte del supervisor en el seguimiento		1	
	1		2	
	3		3	
	3		bajo	
	Bajo		si	
	si		supervisión	
	supervisión		desde el inicio de la ejecución del contrato.	
	desde el inicio de la ejecución del contrato.		Hasta la terminación del contrato	
	Hasta la terminación del contrato		a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	
	a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos		mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión	
	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión			

4	GENERAL			
	GENERAL	GENERA		
	IVA	EXTERNO		
	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN		
	Tecnológicos	Regulatorios		
	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la actividad contratada.		
	Imposibilidad de ejecución de las actividades bajo de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o	Ampliación de requisitos		
		2		
		1		
		3		
	alto	bajo		
	entidad contratista	entidad contratista		
	Realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato		
	1	1		
	2	2		
	3	3		
	bajo	bajo		
	si	si		
	supervisión	supervisión		
	Desde el inicio de la ejecución del contrato.	Desde el inicio de la ejecución del contrato		
	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato		
	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de entregas en los plazos establecidos en los contratos		
	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión		

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular No. 8)*, implementada por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual derivados del incumplimiento del contrato y su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este debe presentar a través de la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato, una garantía de cumplimiento a favor del Municipio de Chiquinquirá, en cualquiera de las opciones que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENJTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	cinco por diez (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar 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; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado y de los bienes suministrados.

9. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión CCE-EICP-MA-03, literal D, actualizado el 24 de noviembre de 2021, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de contratación directa o mínima cuantía.

10. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de ***UN (01) MES***, contados desde la firma del acta de inicio, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista y la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del ordenador del gasto, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando **EL MUNICIPIO** lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito

y en forma inmediata a **LA ENTIDAD – SUPERVISOR DEL CONTRATO** para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, **EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ** procederá a hacer efectivas las sanciones legales y establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO TERCERO - SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución solo podrá suspenderse, a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otros eventos considerados como excepcionales, o por mutuo acuerdo entre las partes. En cualquiera de tales eventos la supervisión deberá informar a la Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual y en consecuencia deberá elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Ordenador del Gasto. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y éste se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. De igual forma, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar tal evento al Garante para efectos de la suspensión de la vigencia de la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en caso de que aplique.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Chiquinquirá.

Se tendrá como domicilio contractual la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, ubicada en la Calle 17 # 7ª 48.

12. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de hasta ***SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000. 000) M/CTE*** incluidos todos los impuestos, gastos y deducciones.

Nota: En todo caso el valor del contrato será el que resulte de la sumatoria de todos los pagos mensuales efectivamente realizados al contratista.

13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: 1). Pagos mensuales iguales equivalentes a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)** mediante actas parciales previa presentación del informe respectivo por parte de **CONTRATISTA**, y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado del avance de todas las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique la cuenta de cobro en la Dirección de compras públicas y gestión contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para hacer efectivos los pagos el contratista deberá de aportar en la Dirección de compras públicas y gestión contractual en dos tomos los siguientes documentos: 1. Oficio de radicación, 2. Acta de Inicio para la primera cuenta, 3. Formato cuenta de cobro y/o factura, 4. Informe de actividades del mes, firmado por el Contratista y el Supervisor y sus anexos, 5. Acta de supervisión para autorizar pagos, 6. RUT, 7. Certificación bancaria, 8. Acta de Recibo a Satisfacción (en la última cuenta de cobro) , 9. Acta de Terminación (en la última cuenta de cobro), 10. Acta de

Liquidación (si aplica, en la última cuenta de cobro), 11. Planilla y soporte original de la consignación del pago a seguridad social. **PARAGRAFO TERCERO** En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEXTO**: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. **PARÁGRAFO SEPTIMO**: Los contratistas que registren la responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas al Municipio de Chiquinquirá.

14. OTROS ASPECTOS

14.1. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato, se entiende legalizado con la aceptación del contrato por las partes, en la plataforma SECOP II y la expedición del registro presupuestal correspondiente.

Una vez aceptado el contrato por las partes la Entidad solicitará la afiliación del contratista a la ARL.

El Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO (cuando hay lugar) junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad.

La ejecución del contrato sólo podrá efectuarse una vez se haya legalizado, una vez se encuentre constituida y aprobada la garantía de cumplimiento y se encuentre vigente la cobertura a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y el examen médico ocupacional del que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

14.2. Confidencialidad de la información

Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad el documento "***ACTA DE CONFIDENCIALIDAD***".

14.3. Propiedad Intelectual

Todo material creado o suministrado por el contratista en cumplimiento del contrato será de propiedad del Municipio de Chiquinquirá, conforme al Decreto 1074 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo". Por ende, el derecho exclusivo del registro será de titularidad del Municipio de Chiquinquirá con excepción de las metodologías propias del contratista con las que desarrolle los modelos para el Municipio de Chiquinquirá.

14.4. Cláusula de indemnidad

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener al MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
El MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

14.5. Supervisión y control de la ejecución del contrato

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador(a) del Gasto, para ello.

Los funcionarios designados como supervisores deberán llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 el Manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes.

14.6. Liquidación del contrato

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que existan saldos a favor del contratista, evento en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

En aquellos eventos en que se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la Dirección de tesorería Una vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual.

Chiquinquirá, Boyacá, Noviembre 19 de 2024

LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO
Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE CONTROL URBANISMO CIUDAD Y TERRITORIO

JHON JAIRO REYES
Director Estratégico de Control Urbanismo, Ciudad y Territorio

Retención documental							
Elaborado por:		Revisado por:			Aprobado por:		
Nombre	Firma	Nombre	Firma		Nombre	Firma	
LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO			LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO					Versión	
Dependencia	SECREATARÍA DE PLANEACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	TRD			Consecutivo		
Proceso:			Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				

Chiquinquirá, 27 de Noviembre de 2024

Señor (a)
JAVIER FORERO
R/L Ingeniería Gestión Inmobiliaria y Catastro INGICAT S.A.S.
Chiquinquirá

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LABORES EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

COMPONENTE1: APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, a través de la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral
A. Realización de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en las cosas en que se requiera.
Entregable: Base catastral actualizada
B. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
Entregable: Avalúos entregados para cada trámite
C. Determinación de avaluó catastral de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato, que requieran del proceso para la entrega a la secretaría de hacienda para la liquidación del impuesto predial
Entregable: Base de datos actualizada anualmente para el incremento del avalúo catastral con fines de liquidación de impuesto predial.
D. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
Entregable: Certificados y productos elaborados
E. Proyección de respuesta a recursos, tutelas y PQRS
Entregable: Respuestas proyectadas a solicitudes

II. Proyección de actos administrativos y respuestas de acuerdo con el tipo de tramite

A. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
   Entregable: No. de resoluciones proyectadas.
B. Proyección de acto administrativo donde se resuelve negativa o positivamente los trámites catastrales puestos a conocimiento del contratista.
   Entregable: Resoluciones proyectadas

III.Atención de trámites catastrales

A. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio.
B. Cambios en el destino económico del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
C. Modificación de las condiciones y características constructivas, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
D. Auto estimación del avalúo catastral, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
E. Revisión de avalúo, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
F. Complementaciones y modificaciones de la inscripción Catastral por actos administrativos, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
G. Cancelación de inscripciones Catastrales por orden legal, causas naturales o fuerza mayor, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
H. Rectificación de datos jurídicos del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicas realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
I. Rectificación por nomenclatura, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
   Entregable: Proyección de cada uno de los trámites resueltos.

PARAGRAFO PRIMERO. Las actividades definidas cumplirán con lo establecido en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC, en cuanto al artículo 1.6. Responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito. Numeral 5. Operadores Catastrales.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los demás trámites catastrales no relacionados en este listado, se evaluará el estado de los mismos, y en caso de requerirse personal adicional al propuesto, se dispondrán por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, siempre dando cumplimiento a las responsabilidades y competencias del gestor y el operador catastral en el marco de la normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO. La Gestión de los trámites catastrales realizada por el contratista tiene como alcance la generación de los insumos necesarios para la finalización de cada trámite por parte del gestor catastral, por lo que, estas actividades se enmarcan desde el análisis del tipo de trámite y verificación de documentación, hasta la proyección de actos administrativos.

De acuerdo con lo anterior, la gestión del Contratista se verá reflejada en la generación de insumos para los trámites allegados al gestor a partir del acta de inicio, de acuerdo con la cantidad de ediciones geográficas y alfanuméricas de la base de datos catastral y cantidad de actos administrativos proyectados de acuerdo con la capacidad operativa contratada, así mismo, el gestor contará con un máximo de 5 días para la revisión y aceptación de cada expediente digital elaborado como insumo, para la finalización de cada tramite.

PARAGRAFO CUARTO. Para los trámites represados (rezagados), el operador catastral en conjunto con el gestor catastral a la fecha de inicio del contrato, deberá realizar un diagnóstico general con el fin de determinar la viabilidad de que con el equipo dispuesto en esta propuesta o el disponibles en su entidad se pueda realizar la gestión de los mismos o si deberá realizarse la contratación de un equipo de descongestión por parte del gestor catastral, así mismo, en caso de que la capacidad operativa mensual sea superada y se presenten rezagos de atención a trámites, el rezago se atenderá en el mes siguiente tomando en cuenta los tiempos de respuesta de cada tramite la capacidad operativa de gestión.

PARAGRAFO QUINTO. El gestor catastral deberá garantizar el espacio y mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades relacionadas en la propuesta, ello en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

PARAGRAFO SEXTO. El gestor catastral deberá disponer del personal que realice las actividades que son obligaciones propias del gestor. Esto teniendo en cuenta que existen responsabilidades del gestor catastral que no puede desarrollar el operador catastral, tal como se indica en el numeral 3.7.3. "Limitación de actividades del operador: Considerando que la prestación del servicio público de gestión catastral es responsabilidad del gestor catastral, los operadores catastrales no podrán realizar las siguientes actividades:

- Expedir actos administrativos.
- Administrar la base de datos catastral.
- Realizar los reportes al SINIC.
- Realizar labores de apoyo no directamente relacionadas con los insumos contratados para los procesos catastrales.
- Ejecutar labores de difusión catastral directamente y sin supervisión del gestor.
- En general, asumir o ejecutar cualquiera de las responsabilidades propias de los gestores catastrales establecidas en la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 del IGAC

En caso de que por normatividad o por volumen de trámites se requiera personal adicional en la gestión catastral, al ofrecido por el operador, será dispuesto por el gestor catastral.

COMPONENTE 2: SOFTWARE GIS Y PÁGINA WEB PARA PUBLICACIÓN DE LA INFORMCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

I. Software GIS para el procesamiento de la información espacial.

A. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.
   - Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
   - Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
   - Edición de la información física, jurídica y económica de cada predio jurisdicción del Gestor Catastral a la forma del contrato, el proceso podrá realizarse de manera directa con la integración de otro software.
   - Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
   - Generación de archivos *.XTF bajo estructura LADMCOL por parte del Gestor Catastral cuando éste lo requiera a través del tiempo
   - Generación de reportes estándar, así como en los formatos *.xslx, *.pdf, *.csv y/o *.txt.
   - Proyección de actos administrativos de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
   - Control de calidad de la gestión técnica y jurídica de los trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
   - Aprobación y firma de actos administrativos por parte del Gestor Catastral
   - Consulta y visualización de estadísticas, relacionadas con la gestión de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos, así como el avance en los procesos de actualización catastral desarrollados por el gestor catastral.

B. El software para implementar debe contar con soporte para el almacenamiento y edición de la información contenida en el modelo estándar de base de datos LADM-COL.
C. Disposición del portal WEB para publicación de la información catastral.
   - Geo portal (visor geográfico web para consulta de información catastral), el cual permite visualizar los datos públicos de la base de datos catastral.
   - El geo portal permitirá la descarga de la información catastral en formato shape.
   - Información de contacto y guía de uso del recurso web.
   - Hosting WEB de la página WEB de Catastro durante el tiempo de operación de la página web hasta finalizar el contrato.
   - Disposición de servidores web para el almacenamiento y disposición de la página web desde el inicio de operación de la página hasta finalizar el contrato.

   Entregable: Soporte licencia software GIS y soporte licencia servicio de maps WEB

COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRALES PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

A. Documento de diagnóstico que identifique las alternativas físicas y técnicas de actualización catastral a ejecutar en el municipio de Chiquinquirá, a partir del análisis de la base de datos catastral y los registros 1 y 2, con el cumplimiento de los estándares de la resolución 1040 de 2023 y 746 del 06 de junio de 2024 vigente a la fecha.
B. Realización de pruebas de conservación a partir del análisis de la información cartográfica de la oficina de urbanismo, que permita identificar zonas con actualización catastral

rezagada que puedan ser incorporadas en la base de datos catastral, con el fin de estructurar un procedimiento de conservación catastral dinámica.

C. Documento diagnóstico para el correcto funcionamiento del gestor catastral municipio de Chiquinquirá, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las obligaciones adquiridas en la habilitación.

D. Diagnóstico del estado de trámites rezagados tanto del gestor como del operador actual, con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes y conforme a la normatividad vigente.
Entregable: Análisis de actualización y conservación catastral

Componente 4. Equipo De Trabajo Dispuesto Por El Contratista.

Perfil Profesional	Cantidad
Ingeniero Predial: Profesional con conocimientos y experiencia en el manejo de información catastral	1
Profesional SIG. Profesional con experiencia en manejo de bases de datos geográficas y análisis de calidad de la misma.	1
Abogado: Abogado con conocimientos en derecho civil y administrativo.	1
Profesional Avaluador: Avaluador con Registro Abierto de Avaluadores, con experiencia en avalúos urbanos y rurales (Tiempo parcial).	1
Auxiliar Catastral: Auxiliar con experiencia en documentación y visitas a campo.	1
Reconocedor Predial Técnico con experiencia en el reconocimiento predial	1

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista dispondrá para la prestación de sus actividades de Equipos de cómputo y navegadores GPS: Equipos que soporten SOFTWARE GIS y procesamiento de datos espaciales y alfanuméricos. Navegadores GPS que permitan la ubicación de los trabajos a desarrollar en campo.

PARAGRAFO SEGUNDO. El equipo de trabajo relacionado en la tabla anterior tendrá disponibilidad 100% para la ejecución de las actividades descritas a lo largo de este documento, por lo cual, con el objeto de brindar un servicio continuo, se deberá tener en cuenta los siguientes escenarios:
A. En caso de presentarse ausencia continua por más de 24 horas por parte del personal dispuesto por el Contratista para la prestación del servicio, se pondrá en conocimiento inmediato de la supervisión del contrato este hecho, manifestando las causas del mismo.
B. Para aquellos casos en que el personal relacionado solicite previamente o por caso fortuito ausentarse de la operación por un término superior a 5 días hábiles, el Contratista comunicará a la supervisión del contrato este hecho y así mismo, dispondrá del equipo necesario para atender las actividades de manera remota, en tanto el personal asociado al proyecto retorna a sus actividades completamente.
C. En los casos en que se presente renuncia o imposibilidad fortuita del personal asignado al proyecto, el Contratista iniciará el proceso de selección y contratación del o los profesionales que

suplan dicho cargo, esto será realizado en un término no mayor a 15 días hábiles, tiempo durante el cual se dispondrá del equipo remoto necesario para dar continuidad a la ejecución de las actividades a cargo del profesional retirado.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Alcaldía de Chiquinquirá, en la ciudad de Chiquinquirá, Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional Municipal.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en LA ENTIDAD, especialmente el RUT, hoja de vida y declaración de bienes y rentas del SIGEP. 3. El Contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social. En el evento que el contratista se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. 4. Presentar la factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. La factura o documento equivalente, si aplica, deberá ser enviada al correo presupuestoycontabilidad@chiquinquira-boyaca.gov.co de conformidad con las instrucciones de la supervisión. 5. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 6. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente. 7. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato. 8. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 9. Portar el carné en las instalaciones de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ y devolverlo a la finalización del contrato. 10. Utilizar de manera racional el papel, el agua y la energía, así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 11. Cargar en la plataforma SECOP II sus informes de ejecución del contrato previa revisión de estos por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los procedimientos y/o directrices que señale la Entidad.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos: Ver formato anexo (FORMATO FM -219, MIPG).

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: formato único de hoja de vida, declaración de bienes, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia Nit, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono, título de bachiller o acta de grado.

Si el proponente ya contrató con el Municipio de Chiquinquirá en el año inmediatamente anterior, con la propuesta deberá anexar: Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente de la Alcaldía de Chiquinquirá del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP II-. Así como diligenciar la declaración de bienes y rentas que trata el Artículo 122 de la C.P, fotocopia del RUT, examen médico preocupacional y pago y/o afiliación de seguridad social como independiente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **UN (01) mes,** a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de ***SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000.oo) M/CTE.***

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: 1). Pagos mensuales iguales equivalentes a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)** mediante actas parciales previa presentación del informe respectivo por parte de **CONTRATISTA**, y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente. El contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado del avance de todas las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta los objetivos contratados.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA está en la obligación de mantener al MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

LIQUIDACION.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que existan saldos a favor del contratista, evento en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

En aquellos eventos en que se presenten saldos por liberar a favor de la Entidad, no será necesario realizar el trámite de liquidación contractual. Para efectos de liberación del respectivo saldo, bastará con el informe final de supervisión y la solicitud de liberación ante la Dirección de tesorería Una vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

LINNA NATALY CABRA COY
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Retención documental

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO		LUZ DEYANIRA GONZALEZ CASTILLO	

Nombre del documento			Versión
Dependencia	SECREATARÍA DE PLANEACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	TRD	Consecutivo
Proceso:		Procedimiento:	
Dimensión:		Política:	

INGICAT
Ingeniería, Gestión Inmobiliaria y Catastro
Nit: 900.423.160-0

Bogotá, noviembre de 2024

Señores:
Alcaldía de Chiquinquirá, Boyacá.
Atn. Dr. Jefferson Caro Casa.
Alcalde.

ref. : Prestación de servicios profesionales para desarrollar las labores necesarias en la operación catastral de la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional. Dirección de Catastro Municipal.

Cordial saludo.

A continuación, me permito hacer de la manera más respetuosa la presentación de la compañía Ingeniería, Gestión Inmobiliaria y Catastro (INGICAT) SAS y a su vez hacer la propuesta técnico económica de la referencia.

De ante mano agradecemos su atención y estaremos atentos a sus observaciones y/o requerimientos.

Atentamente,

Javier Andrés Forero Numpaque.
Gerente General y Representante Legal.
Cel. +57 311 5 11 18 83
Email: javier.forero@ingicat.com

INGICAT
Ingeniería, Gestión Inmobiliaria y Catastro
Nit: 900.423.160-0

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS LABORES NECESARIAS EN LA OPERACIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.

COMPONENTE: 1 APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, a través de la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral

   A. Realización de los cambios geográficos y alfanuméricos en la base de datos catastral estructurada bajo el modelo de transición LADM-COL. De acuerdo con el procedimiento técnico para cada trámite, en las cosas en que se requiera.
   B. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
   C. Determinación de avaluó catastral de los bienes inmuebles jurisdicción del gestor catastral a la firma del contrato, que requieran del proceso para la entrega a la secretaría de hacienda para la liquidación del impuesto predial
   D. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
   E. Proyección de respuesta a recursos, tutelas y PQRS

II. Proyección de actos administrativos y respuestas de acuerdo con el tipo de tramite

   A. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
   B. Proyección de acto administrativo donde se resuelve negativa o positivamente los tramites catastrales puestos a conocimiento del contratista

III. Atención de tramites catastrales.

   A. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio.
   B. Cambios en el destino económico del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

C. Modificación de las condiciones y características constructivas, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
D. Auto estimación del avalúo catastral, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
E. Revisión de avalúo, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
F. Complementaciones y modificaciones de la inscripción Catastral por actos administrativos, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
G. Cancelación de inscripciones Catastrales por orden legal, causas naturales o fuerza mayor, trámites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los trámites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
H. Rectificación de datos jurídicos del predio, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicas realizables, para cada mes a partir del acta de inicio
I. Rectificación por nomenclatura, tramites gestionados con entrega de proyección de acto administrativo para firma del gestor, de acuerdo con los tramites radicados realizables, para cada mes a partir del acta de inicio

PARAGRAFO PRIMERO. Las actividades definidas cumplirán con lo establecido en la resolución 1040 del 08 de agosto de 2023 del IGAC, en cuanto al artículo 1.6. *Responsabilidades y competencias en la gestión catastral multipropósito.* Numeral 5. Operadores Catastrales.

PARAGRAFO SEGUNDO. Para los demás trámites catastrales no relacionados en este listado, se evaluará el estado de los mismos, y en caso de requerirse personal adicional al propuesto, se dispondrán por parte del Gestor Catastral Chiquinquirá, siempre dando cumplimiento a las responsabilidades y competencias del gestor y el operador catastral en el marco de la normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO. La Gestión de los trámites catastrales realizada por el contratista tiene como alcance la generación de los insumos necesarios para la finalización de cada trámite por parte del gestor catastral, por lo que, estas actividades se enmarcan desde el análisis del tipo de trámite y verificación de documentación, hasta la proyección de actos administrativos.

De acuerdo con lo anterior, la gestión del Contratista se verá reflejada en la generación de insumos para los trámites allegados al gestor a partir del acta de inicio, de acuerdo con la cantidad de ediciones geográficas y alfanuméricas de la base de datos catastral y cantidad

de actos administrativos proyectados de acuerdo con la capacidad operativa contratada, así mismo, el gestor contará con un máximo de 5 días para la revisión y aceptación de cada expediente digital elaborado como insumo, para la finalización de cada tramite.

PARAGRAFO CUARTO. Para los trámites represados (rezagados), el operador catastral en conjunto con el gestor catastral a la fecha de inicio del contrato, deberá realizar un diagnóstico general con el fin de determinar la viabilidad de que con el equipo dispuesto en esta propuesta o el disponibles en su entidad se pueda realizar la gestión de los mismos o si deberá realizarse la contratación de un equipo de descongestión por parte del gestor catastral, así mismo, en caso de que la capacidad operativa mensual sea superada y se presenten rezagos de atención a trámites, el rezago se atenderá en el mes siguiente tomando en cuenta los tiempos de respuesta de cada tramite la capacidad operativa de gestión.

PARAGRAFO QUINTO. El gestor catastral deberá garantizar el espacio y mobiliario adecuado para la ejecución de las actividades relacionadas en la propuesta, ello en cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

PARAGRAFO SEXTO. El gestor catastral deberá disponer del personal que realice las actividades que son obligaciones propias del gestor. Esto teniendo en cuenta que existen responsabilidades del gestor catastral que no puede desarrollar el operador catastral, tal como se indica en el numeral 3.7.3. *"Limitación de actividades del operador: Considerando que la prestación del servicio público de gestión catastral es responsabilidad del gestor catastral, los operadores catastrales no podrán realizar las siguientes actividades:*

- *Expedir actos administrativos.*
- *Administrar la base de datos catastral.*
- *Realizar los reportes al SINIC.*
- *Realizar labores de apoyo no directamente relacionadas con los insumos contratados para los procesos catastrales.*
- *Ejecutar labores de difusión catastral directamente y sin supervisión del gestor.*
- *En general, asumir o ejecutar cualquiera de las responsabilidades propias de los gestores catastrales establecidas en la presente resolución."*

En caso que por normatividad o por volumen de tramites se requiera personal adicional en la gestión catastral, al ofrecido por el operador, será dispuesto por el gestor catastral.

COMPONENTE 2: SOFTWARE GIS Y PÁGINA WEB PARA PUBLICACIÓN DE LA INFORMCIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

I. Software GIS para el procesamiento de la información espacial.

A. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.

- Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
- Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
- Edición de la información física, jurídica y económica de cada predio jurisdicción del Gestor Catastral a la forma del contrato, el proceso podrá realizarse de manera directa con la integración de otro software.
- Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
- Cargue, consulta y procesamiento de ofertas inmobiliarias para la constante actualización del observatorio inmobiliario
- Generación de archivos *.XTF bajo estructura LADMCOL por parte del Gestor Catastral cuando este lo requiera a través del sistema.
- Generación de reportes estándar, así como en formatos *. xslx, *.pdf, *.csv y/o *.txt.
- Proyección de actos administrativos de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos
- Control de calidad de la gestión técnica y jurídica de trámites catastrales, PQRS, tutelas, recursos.
- Aprobación y firma de actos administrativos por parte del Gestor Catastral.
- Consulta y visualización de estadísticas, relacionadas con la gestión de tramites catastrales, PQRS, tutelas, recursos, así como del avance en los procesos de actualización catastral desarrollados por el Gestor.

B. El software a implementar debe contar con soporte para el almacenamiento y edición de la información contenida en el modelo estándar de base de datos LADM-COL.

C. Disposición del portal WEB para publicación de la información catastral.

- Geoportal (visor geográfico web para consulta de información catastral), el cual permite visualizar los datos públicos de la base de datos catastral.
- El geoportal permitirá la descarga de la información catastral en formato shape.
- Información de contacto y guía de uso del recurso web.
- Hosting WEB de la página WEB de Catastro durante el tiempo de operación de la página web hasta finalizar el contrato.
- Disposición de servidores web para el almacenamiento y disposición de la página web desde el inicio de operación de la página hasta finalizar el contrato.

COMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS METODOLOGICOS PARA LA IMPLEENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL Y CONSERVACIÓN CATASTRAL PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

- Documento de diagnóstico que identifique las alternativas físicas y técnicas de actualización catastral a ejecutar en el municipio de Chiquinquirá, a partir del análisis de la base de datos catastral y los registros 1 y 2, con el cumplimiento de los estándares de la resolución 1040 de 2023, vigente a la fecha.
- Realización de pruebas de conservación a partir del análisis de la información cartográfica de la oficina de urbanismo, que permita identificar zonas con actualización catastral rezagada que puedan ser incorporadas en la base de datos catastral, con el fin de estructurar un procedimiento de conservación catastral dinámica.
- Documento diagnóstico para el correcto funcionamiento del gestor catastral municipio de Chiquinquirá, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las obligaciones adquiridas en la habilitación.
- Diagnóstico del estado de trámites rezagados tanto del gestor como del operador actual, con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes y conforme a la normatividad vigente.

VALOR DEL SERVICIO: $ 60.000.000,00 MILLONES MENSUALES. **SESENTA MILLONES DE PESOS MENSUALES.**

EQUIPO PROPUESTO:

1. Ingeniero Predial: Profesional con conocimientos y experiencia en el manejo de información catastral.
2. Profesional SIG. Profesional con experiencia en manejo de bases de datos geográficas y análisis de calidad de la misma.
3. Abogado: Abogado con conocimientos en derecho civil y administrativo.
4. Profesional Avaluador: Avaluador con Registro Abierto de Avaluadores, con experiencia en avalúos urbanos y rurales (Tiempo parcial).
5. Auxiliar Catastral: Auxiliar con experiencia en documentación y visitas a campo.
6. Técnico con experiencia como Reconocedor Predial

INFORMACIÓN REQUERIDA AL GESTOR:

- Ultima versión de la base de datos en modelo LDAM COL vigente con la información catastral del municipio en formato gdb, shape y xtf, con informe de validación y consistencia de acuerdo a los requerimientos de calidad según norma vigente:
    - Las capas de información contienen polígonos prediales, polígonos veredales, zonas homogéneas físicas y geoeconómicas urbanas y rurales, registros 1 y 2, construcciones, mercado inmobiliario, nomenclatura vial y domiciliaria, información de predios informales existente. Tablas de valores unitarios de construcciones actualizados.

- Soporte de los últimos cargues de información al SINIC. Fechas de los últimos cargues de información al SINIC.
- Base de datos o relación detallada de los saldos de conservación pendientes tanto del IGAC como del operador actual. Esta información servirá como referente para los tramites que se reciban durante el contrato. Incluye fechas de radicado y acciones tomadas a la fecha.
- Base de datos o relación detallada de los PQR tutelas y demás oficios radicados al gestor catastral y al operador actual. Esta información servirá como referente para los tramites que se reciban durante el contrato. Incluye fechas de radicado y acciones tomadas a la fecha.
- Contactos del operador actual con el fin de atender pendientes que se encuentren activos e información gestionada por dicho operador. Se entiende que el operador actual entrega la información completa recibida mas la gestionada durante su operación.
- Ortofotografías y cartografía básica vectorial existente disponible para la operación.
- Cartografía de Plan de Ordenamiento Territorial Vigente.
- Informes de radicación a secretaria de hacienda de la información catastral para liquidación de impuestos predial.
- Base de datos completa recibida por parte del IGAC en el proceso de empalme para el inicio de la gestión predial.
- Archivo con códigos homologados

IV. HONORARIOS

La presente propuesta tiene un costo de sesenta millones de pesos ($60.000.000 m/cte), incluido impuestos.

V. TIEMPO DE EJECUCION:

Un mes a partir de la firma de acta de inicio.

Agradeciendo la atención prestada,

Cordialmente,

Javier Andrés Forero Numpaque.
Gerente General y Representante Legal.
Cel. +57 311 5 11 18 83
Email: javier.forero@ingicat.com