891800475-0

Fecha: martes, 1 de julio de 2025

1. Información general

Dependencia que solicita

Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional

Responsable que solicita

Johan Gómez

2. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.

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	Ingresos corrientes de libre destinación R.B.	$ 217.350.000,00
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	Total solicitado	**$ 217.350.000,00**

5. Firma

Johan Gómez

Secretaría 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: 4/10/2024 Pagina: 1 de 1

278

La Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

C E R T I F I C A

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 martes, 1 de julio de 2025

1. Información general

Dependencia ejecutora

Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional

Responsable Ejecutor

Johan Gómez

2. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.

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_asesoria_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	Ingresos corrientes de libre destinación R.B.	217.350.000,00
2	0	-
3	0	-
4	0	-
5	0	-
6	0	-
7	0	-
8	0	-
9	0	-
10	0	-
	Total solicitado	**217.350.000,00**

5. Firma

Gabriela Castellanos Obando Profesional Universitario Banco de Programas y Proyectos	

N. PAA	***2025 - 278***
FECHA	01/07/2025
SOLICITÓ	José Johan Gómez Verano
DEPENDENCIA	Secretaria de Planeación Y Desempeño Institucional

El suscrito Administrador Del Plan De Compras certifica que los siguientes bienes, servicios u obra pública se encuentrc registrados en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2025 y se encuentran soportados presupuestalmente bajo Acuerdo Municipal No. 016 de fecha 29 de noviembre de 2024 y/o en las respectivas modificaciones de las mismas.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL DEI RUBRO
""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO."	$ 217.350.000,oo	Ingresos Corrientes de Libre Destinación_ RB	$ 217.350.000,oo
TOTAL CERTIFICADO			**$ 217.350.000,c**

RUBIELA GALEANO SALINAS
Secretaria General

Retención documental					
Proyectado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Marleny Hernández Murcia		RUBIELA GALEANO SALINAS		RUBIELA GALEANO SALINAS	
Dependencia		**TRD**		**Consecutivo**	

01-07-25
2:30 p.m.
Atrasado

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.	307/2025		
FECHA DE SOLICITUD	02 (DÍA)	7 (MES)	2025 (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 ASESORIA 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 APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO

DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE

VALOR	***$ 217,350,000.00***

Directora de Compras Publicas y Gestion Contractual
Area Solicitante

BEATRIZ ELENA PRADO GARCIA
Vo Bo Director de Presupuesto y Contabilidad

Nit. 891.800.475-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000883

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

Fecha: 03/07/2025

Tercero: 99999999999 **Sucursal:** 999

Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.3.2.02.02.009 133100 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B LIBRE DESTINACIÓN / GOBIERNOTERRITORIAL / F	217,350,000.00

Total Disponibilidad: 217,350,000.00

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR RECNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGA A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - DIRECCION DE URBANISMO MUNICIPAL,EN CUMPLIMENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGEN

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 02/08/2025

DIRECCIÓN DE TESORERÍA Y PRESUPUESTO

Elaborado por: ADELAPRES

Fecha de Solicitud			Dependencia Solicitante:
DIA	MES	AÑO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
03	07	2025	

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 fa 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.

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'.

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
De acuerdo con la solicitud anterior, el 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 a continuar con la ejecución de la fase de entrega del servicio público catastral al Gestor Catastral Chiquinquirá a partir del día 25 de abril del 2023, lo cual requiere desarrollar todas las actividades descritas en el Decreto Nacional 148 de 2020 y conforme al Artículo 14 de la Resolución IGAC 789 de 2020 o norma correspondiente.

Cabe resaltar, què 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 las cuales 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

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
TRES (03) MESES
PRESUPUESTO ESTIMADO
DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) M/CTE

JOSE JOHAN GOMEZ VERANO
Secretario 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
JOSE JOHAN GOMEZ VERANO		JOSE JOHAN GOMEZ VERANO		JOSE JOHAN GOMEZ VERANO	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	Direccion de Compras Públicas y Gestión contractual	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 APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO "***

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 tres (03) días del mes de julio de 2025, en el Municipio de Chiquinquirá.

LINNA NATALY CABRA COY
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual

Relacion documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Liliana Gutiérrez Páez		Linna Nataly Cabra Coy		Linna Nataly Cabra Coy	
Nombre del documento					Version
Dependencia	Direccion de Compras Públicas y Gestión Contractual	TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO

JULIO DE 2025

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 APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.**

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. Adicionalmente 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 136 de 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.

De acuerdo con la solicitud anterior, el 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 a continuar con la ejecución de la fase de entrega del servicio público catastral al Gestor Catastral Chiquinquirá a partir del día 25 de abril del 2023, lo cual requiere desarrollar todas las actividades descritas en el Decreto Nacional 148 de 2020 y conforme al Artículo 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 las cuales 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 11 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 APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.

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 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

3.3.1.2.1. COMPONENTE: 1 APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, que posteriormente conlleven a la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral por parte del gestor.

1. Realizar la proyección 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 los casos en que se requiera. Para que posteriormente, el gestor realice la correspondiente actualización.
   Entregable: Archivo tipo SHP de las proyecciones generadas.
2. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
   Entregable: Avalúos entregados para cada trámite
3. 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.
4. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado
   Entregable: Certificados y productos elaborados
5. 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 trámite.*

1. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso
   Entregable: No. de resoluciones proyectadas.
2. 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*

1. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, trámites 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.
2. 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
3. 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
4. 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

5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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.

3.3.1.2.2. 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.*

1. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.
2. Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
3. Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
4. 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.
5. Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
6. 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.

7. 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.
8. 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.

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

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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

3.3.1.2.4. 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 y/o experiencia en gestión predial y/o catastro en más de 5 años	3
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:

1. 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.
2. 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.
3. 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," así:

PROGRAMA: Programa 3 Modelo de gobierno con credibilidad y transparencia para recuperar el valor de lo público
META: 4599031 - Servicio de asistencia técnica
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

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.

El valor total de la presente contratación es de ***DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) 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.

Análisis Regulatorio

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contratará directamente con una persona jurídica que este en la 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.

Estudio de la Oferta

De acuerdo 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 (natural o 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 suscribe como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una (1) persona jurídica que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Idoneidad

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objetico social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos, (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivada de la ley.

De conformidad con lo anterior, el futuro contratista deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en el que figure que desarrolla objeto similar a l de la presente contratación y que su representante legal está facultado para suscribir el contrato, por su parte la entidad realizara la verificación de responsabilidades fiscales, antecedentes disciplinarios, no vinculación al sistema de registro de medidas correctivas de la policía nacional, registro de deudores alimentarios REDAM del representante legal.

Experiencia

Teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende ejecutar, el futuro contratista deberá acreditar experiencia en ejecución de contratos celebrado con entidades públicas y/o privadas que contemplen actividades relacionadas a sistemas de información catastral, geográfica, topográfica.

5.1.1 Estudio de la Demanda:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

En entidades públicas se ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales y/o jurídicas, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR	PLAZO
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN VICENTE	CONTRATO INTERASMINISTRATIVO	CONTRATACION DIRECTA	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COMO OPERADOR CATASTRAL PARA APOYAR EL PROCESO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER POR SEIS (6) MESES.	$ 50.000.000	6 MESES
MUNICIPIO MASORA - ANTIOQUIA	PRESTACION DE SERVICIOS CPS-206-2023	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL USO Y SOPORTE DE LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA REQUERIDA PARA LA GESTIÓN CATASTRAL A CARGO DE MASORA CON LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL PRODUCTO BCGS EN LOS TÉRMINOS DE LICENCIA AJUSTADOS PARA LA ENTIDAD	$ 303.158.538	60 DIAS
MUNCIPIO SAN JUAN DE ARAMA	PRESTACION DE SERVICIOS CD-1084-2022-SC	CONTRATO DIRECTO	REALIZAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA	$ 51.504.000	2 MESES
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS UAECD-CD-1457-2022	CONTRATO DIRECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL EN LA PLANEACIÓN PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA EN EL TERRITORIO ASIGNADO POR LA UAECD.	$ 23.007.179	65 DÍAS
ALCALDÍA MUNICIPAL COTA	SGG-CPS-0812-2023	CONTRATO DIRECTO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE CONSERVACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL EN ARAS DE GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO	52.500.000	7 (Meses)
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA	CD-47-2023-2757	CONTRATO DIRECTO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA A LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL, COMO GESTOR CATASTRAL, EN LAS LABORES DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL, ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A CONTINUAR CON LA CONSTRUCCIÓN DEL CATASTRO CON UN ENFOQUE MULTIPROPÓSITO, AÑO 2023	300.000.000	8 meses

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 jurídica 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 reglamentarios).
- 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 jurídicas 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 la idoneidad y experiencia, así como de certificaciones de 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 establecen las tarifas de acuerdo a la actividad.
No obstante, lo anterior, deberá observarse si el contratista 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:

Perfil: Se requiere contratar los servicios de 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, por un valor de contratación alrededor de $$216.753.000.000 y que cuente con experiencia mínima
de dos contratos relacionados a temas catastrales resolución de tramites catastrales o afines, que demuestre la disponibilidad de herramientas tecnológicas acordes para la operación catastral o sus actividades concordantes y que cuente, además, con el siguiente personal:

Perfil Profesional	Cantidad
Ingeniero Predial: Profesional con conocimientos y experiencia en el manejo de información catastral	3
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

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 ***DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) 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. 2025000883 del 03 de julio de 2025 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. 2025-278 del 01 de julio de 2025 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:

1	2		1	N°
ESPECIFICO	ESPECIFICO		ESPECIFICO	CLASE
EXTERNO / INTERNO	EXTERNO	INTERNO	INTERNO	FUENTE
PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN	PLANEACION , CONTRATACION Y EJECUCIÓN		CONTRATACION Y EJECUCIÓN	ETAPA
Financieros	Operacionales		ociales o políticos	TIPO
Cambios en la reglamentación especifica	Cambios en la reglamentación especifica en materia de procedimientos para el desarrollo de la gestión		Cambios en la normatividad del sector y cambios de administración	DESCRIPCCION QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR
Afectación del presupuesto y valor estimado del contrato	Cambio actividades y plazo.		Ajustar los plazos de ejecución del contrato, ajustar los procedimientos y productos elaborados.	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
2	3		3	PR OB ABI LID AD
2	2		2	IMP AC TO
4	5		5	VA LO RA CIO N DE
bajo	medio		medio	CATEGORÍ A
entidad	contratista /entidad		entidad	A QUIEN SE LE ASIGNA
verificación por parte del supervisor en el seguimiento	verificación por parte de la supervisión en el desarrollo de las actividades		verificación de los cambios en aspectos técnicos que se generen durante el contrato.	TRATAMIENTO/CONTRO LES A SER IMPLEMENTADOS
1	1		1	PR OB ABI LID AD
3	2		2	IMP AC TO
3	3		3	VA LO RA CIO N DE
Bajo	bajo		bajo	CATE GORI A
si	si		si	AFECT A A LA EJECU CION DEL CONTR ATO?
supervisión	supervisión		supervisión	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
desde el inicio de la ejecución del contrato.	desde el inicio de la ejecución del contrato.		desde el inicio de la ejecución del	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO
Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato		Hasta la terminación del contrato	FECHA ESTIMADA EN LA QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO
a través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento a aspectos de calidad y cumplimiento de	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	COMO SE REALIZA EL MONITOREO
mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión	mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión		mensual o cuándo lo requiera la gestión de supervisión	PERIODICIDAD CUÁNDO?

4	GENERA	EXTERNO	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Regulatorios	Modificaciones en los requerimientos legales para el ejercicio de la actividad contratada.	Ampliación de requisitos	2	1	3	bajo	entidad /contratista	realización de actividades propias del supervisor en el seguimiento técnico del contrato	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución 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	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión
5	GENERAL	N/A	PLANEACION, CONTRATACION Y EJECUCIÓN	Tecnológicos	Suspensión de servicios públicos, fallas en los sistemas que permiten la ejecución de las actividades.	Imposibilidad de ejecución de las actividades tanto de oficina como los productos, obsolescencia tecnológica, eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o				alto	entidad/contratista	Realizacion de actividades propias del supervisor en el seguimiento	1	2	3	bajo	si	supervisión	Desde el inicio de la ejecución 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	mensual o cuando lo requiera la gestión de supervisión

Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	*MITIGACIÓN*
RIESGOS FINANCIEROS	CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el contratista debe asumir el pago mensual al sistema de seguridad social en lo que corresponde a salud, pensión y ARL.
RIESGOS OPERACIONALES	CONTRATISTA: Si se requiere el contratista garantizara la calidad del trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la afiliación a riesgos laborales. MUNICIPIO: De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.

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	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

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 ***TRES (03) MESES,*** 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 ***DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) 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.

RUBRO PRESUPUESTAL

NUMERO DE CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
2025000883 03/07/2025	2.3.2.02.02.009 133100 45 4599 45.99.03.01 4599031 83111 100	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES / R.B LIBRE DESTINACION / GOBIERNO TERRITORIAL/F	$217.350.000,00
TOTAL			$217.350.000,00

13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: 1). Pagos mensuales iguales equivalentes a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($72.450.000)** 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 y Presupuesto na vez surtido el trámite anterior, el supervisor deberá remitirlo con todos los soportes al expediente contractual.

Chiquinquirá, Boyacá, Julio 03 de 2025

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

JOSE JOHAN GOMEZ VERANO
Secretario de Planeación y Desempeño Institucional

ARNOLD GUILLERMO SANCHEZ T
Director Estratégico de Control Urbanismo, Ciudad y Territorio

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**			**Aprobado por:**		
Nombre	**Firma**	**Nombre**		**Firma**	**Nombre**		**Firma**
JOSE JOHAN GOMEZ VERANO		JOSE JOHAN GOMEZ VERANO			JOSE JOHAN GOMEZ VERANO		
Nombre del documento	ESTUDIO PREVIO						**Versión**
Dependencia	SECREATARÍA DE PLANEACIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		**TRD**			**Consecutivo**	
Proceso:					**Procedimiento:**		
Dimensión:					**Política:**		

Chiquinquirá, Julio 03 de 2025

Señores (a)
INGENIERÍA, GESTIÓN INMOBILIARIA Y CATASTRO, INGICAT SAS
REP. JAVIER ANDRES FORERO NUMPAQUE
La Ciudad

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Administración Municipal a través de la Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional, se permite invitarla a presentar propuesta para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO".**

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:

COMPONENTE: 1 APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, que posteriormente conlleven a la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral por parte del gestor.

1. Realizar la proyección 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 los casos en que se requiera. Para que posteriormente, el gestor realice la correspondiente actualización.
Entregable: Archivo tipo SHP de las proyecciones generadas.
2. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera
Entregable: Avalúos entregados para cada trámite
3. 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.

4. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado

Entregable: Certificados y productos elaborados

5. 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 trámite.*

1. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso

Entregable: No. de resoluciones proyectadas.

2. 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*

1. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, trámites 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.

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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

8. 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

9. 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.*

1. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.
2. Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
3. Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
4. 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.
5. Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
6. 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.

7. 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.

8. 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.

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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 y/o experiencia en gestión predial y/o catastro en más de 5 años	3
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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Alcaldía de Chiquinquirá, en la ciudad de Chiquinquirá, Dirección de Compras Públicas y Gestión Contractual.

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. 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. 10. 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. 11. Vincular al personal y celebrar subcontratos a nombre propio y por su propia cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, garantizando la calidad de los servicios prestados en pro de cumplir con el objeto del presente contrato.

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 Rut, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría, medidas correctivas, antecedentes judiciales, Certificado de Delitos Sexuales, Certificado REDAM, certificado de existencia y representación legal, Copia de hoja de vida del equipo de trabajo.

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección, el teléfono.

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 **TRES (03) MESES,** 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 **DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) M/CTE**

FORMA DE PAGO

Pagos mensuales iguales equivalentes a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($72.450.000)** 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.

GARANTIAS

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	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS

PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS

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

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACION 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		
LILIANA GUTIERREZ		LINNA NATALY CABRA COY		LINNA NATALY CABRA COY			
Nombre del documento						Versión	
Dependencia	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN CONTRACTUAL	TRD			Consecutivo		
Proceso:			Procedimiento:				
Dimensión:			Política:				

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

Chiquinquirá, julio de 2025

Doctora:
LINNA NATALY CABRA COY
Directora de Compras Públicas y Gestión Contractual
La Ciudad

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.

Respetada Doctora

De manera atenta me permito presentar propuesta de servicios de acuerdo a lo siguiente:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN CATASTRAL DELEGADA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL – DIRECCIÓN DE URBANISMO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CATASTRAL VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS DEL IGAC Y LA POLÍTICA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO.

Valor Estimado: DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($217.350.000) M/CTE

Plazo de Ejecución: TRES (03) MESES

Perfil: PERSONA JURIDICA- DE NATURALEZA PRIVADA CON EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN CATASTRAL

Forma de Pago: El valor de los honorarios mensuales corresponde a la suma de SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($72.450.000), correspondiente al valor proporcional de los días de prestación de servicios efectivamente ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción por la supervisión.

ACTIVIDADES A EJECUTAR

COMPONENTE: 1 APOYO TECNICO ESPECIALIZADO DE LA OPERACIÒN CATASTRAL

I. Ejecución de procesos de oficina para dar trámite a las mutaciones, que posteriormente conlleven a la actualización de la ficha predial y la grabación de los cambios en la base de datos catastral por parte del gestor.

1. Realizar la proyección 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 los casos en que se requiera. Para que posteriormente, el gestor realice la correspondiente actualización.

Entregable: Archivo tipo SHP de las proyecciones generadas.

2. Determinación del valor de avaluó catastral de los bienes inmuebles cuando el trámite lo requiera

Entregable: Avalúos entregados para cada trámite

3. 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.

4. Elaboración de certificaciones catastrales y demás documentos requeridos por los usuarios de acuerdo con el trámite catastral radicado

Entregable: Certificados y productos elaborados

5. 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 trámite.

1. Proyección del acto administrativo donde el Gestor Catastral suspende términos de los tramites catastrales en curso

Entregable: No. de resoluciones proyectadas.

2. 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

1. Cambio de propietario, poseedor u Ocupante, trámites 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.
2. 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
3. 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
4. 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
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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 INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

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

1. El software GIS debe permitir la realización de los siguientes procesos en el manejo de información geográfica catastral.
2. Realizar captura de información en campo resultado del reconocimiento predial para los trámites catastrales que lo requieran.
3. Control de calidad y validación de los datos geográficos y alfanuméricos de la información catastral.
4. 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.
5. Elaboración de informes que den cuenta de los procesos de edición y grabación de la información física, jurídica y económica de cada predio.
6. 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.

7. 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.
8. 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.

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

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

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.	3
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:

1. 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.
2. 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.
3. 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

Nit: 900.423.160-0

DATOS PERSONALES

Nombre: INGENIERIA, GESTION INMOBILIARIA Y CATASTRO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS "INGICAT SAS"

NIT: 900423160-0

REP. JAVIER ANDRES FORERO NUMPAQUE

C.C. N. 80.798.215 de Bogotá D.C.

Dirección: Carrera 68D N 96-59 Bogotá D.C

Celular: 6012455810- 3184113937

Email: contacto@ingicat.com

En los anteriores términos presento mi propuesta para la contratación en referencia.

Atentamente,

INGICAT SAS
NIT 900423160-0
REP. JAVIER ANDRES FORERO