ESTUDIO PREVIO AJUSTADO

Puerto Gaitán, 23 Julio de 2026

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad de la referencia, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, se realiza el presente estudio requisito establecido en los numerales 7 y 12 del Articulo 25 de la Ley 80/93 en concordancia con lo señalado en el Artículo 2 parágrafo primero de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, con el fin de que se adelante la presente contratación por la modalidad de mínima cuantía.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, Subsección 5, articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y conforme a la delegación conferida mediante Decreto Administrativo No. 0025 del veintiséis (26) de enero del 2023, por medio del cual se delegan unas facultades en materia de Ordenación del Gasto y Contratación Pública para Contratación Directa y de Mínima Cuantía, la Secretaria de Planeación, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado etc., postulados que determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.".

En el municipio de Puerto Gaitán, la política pública de vivienda se ha consolidado como un eje estratégico orientado a reducir el déficit habitacional y mejorar la calidad de vida de la población, especialmente de los sectores más vulnerables. El crecimiento poblacional, la dinámica económica del territorio y la dispersión geográfica han generado una demanda significativa de programas que garanticen el acceso efectivo a subsidios de vivienda familiar, así como a procesos integrales que permitan la formalización de la propiedad.

El municipio de Puerto Gaitán, Meta, en cumplimiento de sus planes de desarrollo y el marco normativo vigente, ha priorizado la gestión habitacional como un eje articulador de su política pública. El objetivo central ha sido definir las funciones y estrategias necesarias para el desarrollo de Proyectos de Interés Social (VIS) y Vivienda de Interés Prioritario (VIP), enfocándose en las familias de menores recursos para promover el desarrollo territorial y salvaguardar los derechos fundamentales de los sectores más vulnerables, con especial énfasis en la protección de la niñez.

Bajo esta premisa, el Municipio cuenta con una trayectoria significativa en la formulación y ejecución de soluciones habitacionales. A través de diversos periodos de gobierno, se han consolidado proyectos emblemáticos de subsidio de vivienda que han transformado las condiciones de vida de la población, permitiendo una reducción sustancial y progresiva del déficit habitacional en la región.

Dentro de este historial de gestión, destacan proyectos de inversión de alto impacto, tales como:

- 300 viviendas de Interés Social (VIS) en Sitio Propio: Ejecutado en el periodo 2008 – 2011.
- Margaritas Etapa I: Desarrollado entre 2001 y 2002.
- Margaritas Etapa II: Adelantado durante el periodo 2016 – 2019.
- Proyecto Las Corocoras: Ejecutado en la vigencia 2020 – 2024.

Scanned with CamScanner

Que, el municipio adelanto proceso contractual mediante la modalidad de Licitación Pública No. LP-SIP-018-2022, cuyo objeto fue "*CONSTRUCCIÓN VIVIENDAS DE INTERÉS PRIORITARIO – VIP (URBANIZACIÓN LAS COROCORAS) EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN META*" del cual se suscribió contrato de obra No. 1105 del veintisiete (27) de diciembre de 2022, que el proyecto contratado comprendió la construcción de 640 unidades de viviendas clasificadas como de interés prioritario – VIP, apartamentos de 45 M2, distribuidos en 32 torres, junto con todas sus áreas y bienes comunes, áreas privadas, conectado a los servicios públicos domiciliarios esenciales (energía, acueducto y alcantarillado) sometido al régimen de propiedad horizontal establecido en la ley 675 de 2001.

Que la entidad municipal expidió el Decreto Administrativo No. 0076 del trece (13) de marzo de 2023, por medio del cual se reglamentó la convocatoria para la asignación de subsidio de vivienda de interés ~~social~~ prioritaria en el marco del proyecto de vivienda las Corocoras del municipio de Puerto Gaitán – Meta y se dictan otras disposiciones.

Que, de igual manera el municipio adelanto el proceso contractual bajo la modalidad de Mínima Cuantía, No. MC-DAPM-041-2023, cuyo objeto fue "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) URBANIZACIÓN LAS COROCORAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META*", con el fin de contratar la logística para llevar a cabo la convocatoria que consiste en la recepción de los documentos requisitos para la postulación e inscripción al subsidio municipal del programa de vivienda las corocoras.

Que el municipio adelanto el proceso contractual bajo la modalidad de contratación directa CI-776-2023, cuyo objeto fue " *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA CONSOLIDAR, CLASIFICAR, PROCESAR, ANALIZAR DATOS, REALIZAR CRUCES DE INFORMACIÓN Y DISEÑAR UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA RECOLECTAR LOS DATOS QUE PERMITAN ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO (VIP) URBANIZACIÓN LAS COROCORAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META*" del cual se suscribió contrato de obra No. 776 del veintidós (22) de junio de 2023.

En el marco del proyecto de vivienda de interés prioritario "Las Corocoras", la Administración Municipal adelantó el proceso de postulación, evaluación, calificación y selección de beneficiarios mediante la expedición de diferentes actos administrativos, entre ellos la Resolución No. 2690 de 2023 y demás resoluciones complementarias relacionadas con la publicación de puntajes y asignación de beneficiarios.

El proceso de selección se desarrolló bajo los principios de transparencia, igualdad, publicidad, participación y selección objetiva, garantizando el acceso a vivienda digna para población en condiciones de vulnerabilidad y especial protección constitucional.

Para el proyecto "Las Corocoras" fueron seleccionados un total de seiscientos cuarenta (640) beneficiarios, los cuales fueron distribuidos conforme a ocho (8) bolsas poblacionales creadas dentro de la convocatoria pública, con el propósito de garantizar una participación equitativa de los diferentes sectores poblacionales del municipio.

Las bolsas poblacionales establecidas dentro del proceso de selección fueron las siguientes:

Bolsa de Adulto Mayor.
Bolsa de Personas con Discapacidad.
Bolsa de Víctimas del Conflicto Armado.
Bolsa de Deportistas y Artistas.

Scanned with CamScanner

Bolsa de Gestión del Riesgo.
Bolsa de Comunidades Indígenas.
Bolsa de Comunidades Afrodescendientes.
Bolsa General.

Conforme a la distribución establecida dentro de la convocatoria, los cupos asignados para cada bolsa poblacional fueron los siguientes:

Sesenta y cuatro (64) beneficiarios para la Bolsa de Adulto Mayor.
Sesenta y cuatro (64) beneficiarios para la Bolsa de Personas con Discapacidad.
Noventa y seis (96) beneficiarios para la Bolsa de Comunidades Indígenas.
Veinte (20) beneficiarios para la Bolsa de Comunidades Afrodescendientes.
Veinticuatro (24) beneficiarios para la Bolsa de Deportistas y Artistas.
Cuatro (4) beneficiarios para la Bolsa de Gestión del Riesgo.
Doscientos setenta y dos (272) beneficiarios para la Bolsa General.
Los demás cupos correspondientes a la Bolsa de Víctimas del Conflicto Armado, conforme a la distribución establecida en los actos administrativos del proyecto.

Cada postulante fue evaluado de acuerdo con la bolsa poblacional en la cual acreditó su inscripción y cumplimiento de requisitos, procediéndose posteriormente a la asignación de puntajes conforme a criterios relacionados con condiciones socioeconómicas, composición del núcleo familiar, situación de vulnerabilidad, madres o padres cabeza de hogar, víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad y demás factores de priorización definidos por la Administración Municipal.

Posteriormente, mediante las resoluciones expedidas por la entidad territorial, se publicaron los listados oficiales de hogares habilitados, calificados y los respectivos puntajes obtenidos por cada núcleo familiar, garantizando la publicidad y transparencia del proceso administrativo.

Finalmente, y conforme al número de soluciones de vivienda disponibles en cada una de las bolsas poblacionales, se realizó la selección definitiva de los beneficiarios del proyecto "Las Corocoras", atendiendo estrictamente al orden descendente de puntaje y al cumplimiento de los requisitos establecidos dentro de la convocatoria pública.

En consecuencia, las resoluciones expedidas constituyen el soporte jurídico, técnico y administrativo mediante el cual la Administración Municipal formalizó el proceso de evaluación, priorización y selección de los hogares beneficiarios del proyecto de vivienda "Las Corocoras", en el cual fueron subsidiados el 100% del valor de los 640 apartamentos, garantizando el debido proceso administrativo y la aplicación objetiva de los criterios de selección definidos para la convocatoria.

Que la experiencia derivada de la adjudicación de los diferentes subsidios de vivienda otorgados por el municipio ha permitido identificar cuellos de botella críticos en las etapas posteriores a dicha adjudicación, especialmente en lo relacionado con la formalización jurídica y la titulación oportuna de los inmuebles. Esta situación ha generado una persistente inseguridad jurídica sobre la tenencia de las viviendas, lo cual no solo limita el ejercicio pleno del derecho a la propiedad, sino que también restringe el acceso de los hogares beneficiarios a servicios financieros, créditos para mejoramiento de vivienda y otros programas estatales que requieren la acreditación de la calidad de propietario.

Scanned with CamScanner

Un caso crítico que ilustra esta problemática se presentó en el proyecto Margaritas Etapa II, donde la entrega de los títulos de propiedad sufrió una dilación superior a tres años tras la ocupación efectiva de las viviendas. Este escenario evidenció la alta complejidad técnica, administrativa y registral del proceso de titulación, subrayando la urgencia de contar con un servicio de acompañamiento especializado y permanente que articule eficazmente las actuaciones entre la administración municipal y las entidades de registro. Sumado a lo anterior, el paso del tiempo amplia la posibilidad de que las situaciones personales de los núcleos familiares dificulten el trámite posterior de la transferencia de la propiedad, casos tales como que los beneficiarios fallezcan o que las sociedades conyugales y/o patrimoniales que se disuelvan, entre otros

Actualmente, la insuficiencia de los servicios de equipos técnicos dedicados de manera exclusiva a la gestión inmobiliaria se traduce en reprocesos administrativos y retrasos sistemáticos. Esta desconexión impide que los beneficiarios consoliden su derecho de dominio, contraviniendo los principios de eficacia, seguridad jurídica y finalidad social que deben regir la política pública de vivienda. La falta de titulación oportuna genera limitaciones significativas para los hogares, ya que restringe el acceso a programas sociales complementarios, dificulta la posibilidad de acceder a créditos o financiamiento y mantiene a las familias en condiciones de inseguridad jurídica sobre la tenencia de su vivienda. De igual manera, esta situación impacta la gestión administrativa del municipio, al retrasar la actualización catastral y la consolidación del patrimonio inmobiliario en cabeza de los beneficiarios.

En atención a lo anterior, se hace necesario fortalecer los mecanismos de asistencia técnica, jurídica y administrativa que permitan acompañar de manera integral a los hogares beneficiarios durante todo el ciclo del subsidio, desde la adjudicación hasta la formalización definitiva del derecho de dominio. Este enfoque integral busca garantizar la eficacia de los recursos públicos, optimizar los procesos institucionales y asegurar que los subsidios otorgados se traduzcan en soluciones habitacionales reales y sostenibles.

En consecuencia, el proyecto "Asistencia y asesoría para la adjudicación de subsidios de vivienda familiar otorgados en el municipio de Puerto Gaitán – Meta" se plantea como una estrategia orientada a fortalecer la capacidad institucional, optimizar los procedimientos de formalización y garantizar la entrega efectiva de los títulos de propiedad, contribuyendo al bienestar de la población beneficiaria y al desarrollo territorial del municipio.

Por lo anterior se hace necesario suscribir un contrato de consultoría con el fin de garantizar que, a través de la asistencia técnica y jurídica para la materialización del título de propiedad a los hogares beneficiarios del subsidio de vivienda de interés prioritario vip urbanización las corocoras en el municipio de Puerto Gaitán meta.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Plan de desarrollo 2024 - 2027, la Secretaria de Planeación, cuenta con recursos de inversión del presupuesto, *bajo el proyecto identificado con código BPIN 202600000012466 _denominado "ASISTENCIA Y ASESORÍA EN LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA FAMILIAR DESARROLLADOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN"* para lo cual se cuenta con el siguiente certificado de Banco de Proyectos:

Viabilidad N°.	**20260000822 del 21 de mayo de 2026**
Plan de desarrollo	**JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE 2024-2027**
Línea estratégica	2.INCLUSIÓN CON JUSTICIA SOCIAL PARA PUERTO GAITÁN
Sector	40. VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
Código BPIN	202600000012466
Rubro presupuestal	1-AC-1-4001-1400 - 4001002
Fuente	-1.2.1.0.00. I.C. L.D

Scanned with CamScanner

	-1.3.3.1.00 – RECURSOS DEL BALANCE DE LIBE DESTINACIÓN.
Programa	4001. Acceso a soluciones de vivienda.
Proyecto	ASISTENCIA Y ASESORÍA EN LOS SUBSIDIOS DE VIVIENDA FAMILIAR DESARROLLADOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN.
Meta producto	2.6.1.2.2 – 4001002. Servicio de asistencia técnica en proyectos de vivienda. PDM0007 – Brindar asesoría y orientación para la adjudicación de subsidios núcleos familiares que demanden soluciones de vivienda en el municipio de Puerto Gaitán.
Indicador del producto	2.6.1.2.2.1 – 400100200 Entidades territoriales asistidas técnicamente.

Que, para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de Adquisiciones **N° 2026001021** del 26 de mayo de 2026.

En consecuencia, de lo mencionado anteriormente, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($113.776.676) M/CTE.,** incluido IVA, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal **N° 2026001506** del veintiséis (26) de mayo de 2026, el cual se encuentra por un valor de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS ($113.800.350,96) M/CTE.

Que, para resolver necesidades similares o comparables a la del presente objeto, el municipio de Puerto Gaitán ha gestionado procesos de contratación con alcance semejante, de la siguiente manera:

No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR
MC-OAP-022-2021	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE AVALUOS COMERCIALES DE UN 1 PREDIO AREA URBANA Y TRES 3 PREDIOS DEL AREA RURAL, TENDIENTES A LEGALIZACION, GESTION PREDIAL, CON EL FIN DE ADQUIRIR PREDIOS CON DESTINO A LA EJECUCION DE PROYECTOS INTERES DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN META.	ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN – META	$ 34.110.051
MC-SP-044-2025	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONSULTORIA PARA LA REALIZACION DE AVALUOS COMERCIALES Y EL DESARROLLO DE PROCESOS DE GESTION PREDIAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN, META.	ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN – META	$92.527.500
MC-OAP-051-2019.	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION GEOGRAFICA DELIMITACION Y LINDEROS COORDENADAS PLANAS Y GEOGRAFICAS EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN.	ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN – META	$36.387.014
MC-DAPM-114-2023	CONTRATACIÓN	CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE AVALUOS COMERCIALES Y LEVANTAMIENTO	ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN – META	$74.910.500

Scanned with CamScanner

No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR
	MÍNIMA CUANTÍA	TOPOGRAFICO DE DOS (02) PREDIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN, META.		

Asi mismo, se observa que otras entidades han contratado objetos con características similares, como se muestra a continuación:

No. PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR
MC-DAMA-033-2026	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN PREDIAL QUE INCLUYE, AVALÚO COMERCIAL, TOPOGRAFÍA, FOTOGRAMETRÍA, Y ESTUDIO DE TÍTULOS DEL PREDIO CONOCIDO COMO LAS VEGAS CON MATRÍCULA INMOBILIARIA NO. 232-4160 EN LA VEREDA HUMADEITA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE CUBARRAL, CON EL FIN DE SER ADQUIRIRO CON DESTINO A LA CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO DEL MUNICIPIO DE GUAMAL-META	MUNICIPIO DE GUAMAL META.	$ 49.000.000
MYCA-SG-MC-063-2025	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	REALIZAR EL AVALUO COMERCIAL Y ESTUDIOS DE TITULOS A SEIS (06) BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL CON EL PROPOSITO DE ADELANTAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA EL SANEAMIENTO PREDIAL DEL MUNCIPIO DE YOPAL	MUNICIPIO DE YOPAL.	$ 50.000.000
GCSJ-MC-220-2023	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	ELABORACION DE AVALUOS Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO PREDIAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES URBANOS Y RURALES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META	DEPARTAMENTO DEL META.	$ 79.293.671
UAEPC-MC-01-2021	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA REALIZACION DE AVALÚOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES BIEN SEA COMERCIALES, DE RENTA U OTROS NECESARIOS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL FONDO DE PENSIONES PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PENSIONES DE CUNDINAMARCA.	$ 54.000.000

Scanned with CamScanner

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURIDICA PARA LA MATERIALIZACIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD A LOS HOGARES BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO DE VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO VIP URBANIZACION LAS COROCORAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN META"

materialización del título de propiedad a los hogares beneficiarios del subsidio de vivienda

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con la guía para la Codificación de Bienes y Servicios el Objeto del presente Contrato presenta los siguientes códigos:

ÍTEM	CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	DESCRIPCIÓN
1	80131702	Servicios de estudios de títulos.

A. IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE CONSULTORÍA.

B. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Atendiendo a las características y cuantía del proceso contractual que se pretende celebrar a raíz el presente estudio previo y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, **SUBSECCION V,** artículo 2.21.2.1.5.1. por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía.

C. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo **2.2.1.2.1.5.2. del** Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia, así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con lo expuesto y el estudio de precios realizado previamente por el Municipio de Puerto Gaitán, se determinó que el valor del contrato requerido, no supera la mínima cuantía de la entidad para la actual vigencia (10% de la menor cuantía), razón por la cual se adelantará un proceso de convocatoria pública bajo la modalidad de mínima cuantía en los términos del artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 1860 del 2021.

El Municipio de Puerto Gaitán formulará invitación para presentar oferta a través del portal del Sistema Electrónico para la Contratación pública (SECOP II) acorde con lo establecido en la citada normatividad.

3- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se requiere la contratación de los siguientes servicios.

ITEM	ACTIVIDAD /DESCRIPCIÓN	UND DE MEDIDA	CANT

Scanned with CamScanner

1.	**DIAGNÓSTICO JURÍDICO Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL**		
1.1.	Revisión documental de expedientes de beneficiarios, e Informe de la revisión de los expedientes individuales y la identificación de los casos que requieren concepto de casos particulares.	Unitario	640
1.2.	Validación del estado jurídico del predio matriz y unidades inmobiliarias resultantes e Informe de la revisión jurídica del folio del predio matriz y sus segregados.	Unitario	641
1.3.	Preparación proyecto de acuerdo que otorgue facultades a la entidad para realizar la transferencia de dominio de bienes objeto de subsidio de vivienda de interés prioritario, con soportes de radicado en el Concejo Municipal.	Unitario	1
2	**SANEAMIENTO JURÍDICO Y PREPARACIÓN DE TÍTULOS**		
2.1.	Proyectar los actos administrativos de transferencia de subsidios de vivienda.	Unitario	640
2.2.	Realizar el trámite de notificación de los actos administrativos de transferencia de subsidios.	Unitario	640
2.3.	Elaborar conceptos y definir las rutas jurídicas pertinentes en los casos que sobrevenga evidencia de incumplimiento de requisitos para acceder al subsidio de vivienda.	Unitario	1
2.4.	Proyectar los actos administrativos de decisión frente a los recursos de reposición contra los actos de transferencia de subsidios.	Unitario	1
3	**REGISTRO DE LOS TÍTULOS**		
3.1.	Radicación de actos administrativo de transferencia de subsidios ante la Oficina de Registro de Instrumentos.	Unitario	1
3.2.	Subsanación de devoluciones o requerimientos realizados por la Oficina de Registro, Informe de trámites con nota devolutiva y evidencia de subsanación de cada uno.	Unitario	1
3.3.	Consolidación de base de datos jurídica actualizada en Excel, de beneficiarios titulados.	Unitario	1
4	**SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL**		
4.1	Entrega de expedientes de cada hogar organizados conforme Ley de archivo escaneados.	Unitario	640
4.2.	Estructuración del procedimiento de protocolos de seguimiento post titulación.	Unitario	1

El presente título describe la forma técnica de ejecución del contrato en tanto la Administración Municipal, describe de manera clara los ítems que va a contratar en el presente proceso, identificando cantidad y unidad de medida.

El contratista no podrá a su arbitrio, modificar la forma y cantidad de elementos contratados y atenderá exclusivamente los requerimientos de la administración a través del supervisor del contrato.

3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

La experiencia del proponente se acreditará con la ejecución de un (01) contrato debidamente ejecutado y liquidado, cuyo objeto y/o alcance corresponda a ***"SANEAMIENTO PREDIAL, ESTUDIO DE TÍTULOS, ESCRITURACIÓN O REGISTRO DE BIENES INMUEBLES"*** cuyo valor ejecutado sea igual y/o superior al presupuesto oficial del presente

Scanned with CamScanner

proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es **64,98 SMMLV.**

FORMA ACREDITACIÓN: La experiencia solicitada Deberá ser acreditada con entidad pública y/o privada mediante copia del contrato y del acta de liquidación.

Si la experiencia es demostrada por medio de una certificación, deberá contener lo siguiente:

- Número de contrato.
- Objeto del contrato (acorde a lo exigido)
- Datos del Contratante y del Contratista.
- Identificación
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico de quien certifica,
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Valor final del contrato.
- Fecha de inicio y finalización

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente Deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del contrato y de las facturas realizadas, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Factura (s) electrónica(s) expedida(s) con cargo al contrato que acredita la experiencia.

NOTA: Las copias de las certificaciones, actas y demás documentos para acreditación de la experiencia, deberán ser completamente legibles y deberán subrayarse, señalarse o indicarse en estos, los requisitos solicitados para el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

EL NO CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA O SU INDEBIDA ACREDITACIÓN, DARÁ LUGAR A EVALUAR LA OFERTA COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, LO QUE DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Scanned with CamScanner

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	Profesional en Derecho con especialización en Derecho Urbano y maestría en Planeación Urbana y Regional.	Experiencia profesional general de mínimo quince (15) años	Experiencia especifica en seis (06) contratos cuyo objeto o alcance corresponda a *"ASESORÍA JURÍDICA EN PROCESOS DE DERECHO URBANO, GESTIÓN DEL SUELO O DESARROLLO O RENOVACIÓN URBANA."*
COORDINADOR DE CONSULTORÍA	Profesional en Derecho con especialización en Derecho Urbano.	Experiencia profesional general de mínimo diez (10) años.	Experiencia especifica en cuatro (04) contratos cuyo objeto o alcance corresponda a *"ASESORIA JURIDICA EN PROCESOS DE ORDENAMIENTO O PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDA."*
TECNÓLOGA EN GESTIÓN DOCUMENTAL	Tecnóloga en Gestión Documental.	Experiencia profesional general de mínimo cuatro (4) años.	Experiencia específica de mínimo tres (3) años en gestión documental, organización y digitalización de archivo y radicación de documentos.

Requisitos que deberá acreditar el perfil requerido:

1. Copia cedula de ciudadanía.
2. Copia del título que acredita el pregrado y postgrado.
3. Certificados de experiencia.
4. Copia de certificados de Antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas, pasado judicial y REDAM.
5. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
6. Carta de autorización de tratamiento de datos personales
7. Carta de compromiso suscrito por el profesional y/o tecnólogo donde se compromete a prestar sus servicios.

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Que, para determinar el presupuesto oficial del presente proceso se procedió a realizar un sondeo del mercado, solicitando cotizaciones a tres (03) diferentes empresas cuyo objeto social y actividades económicas les permite cotizar los servicios que requiere la entidad, tomando como referencia el valor promediado y los descuentos de ley que realiza el Municipio de Puerto Gaitán, obteniendo como resultado valores unitarios y garantizando un valor ajustado del mercado, respetando el principio de transparencia en la contratación de la administración municipal. Conforme al estudio de mercado realizado por la entidad el cual hace parte integral del presente proceso (Anexo).

El precio unitario obtenido del estudio de mercado es el siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD /DESCRIPCIÓN	UNDE	CANT	Valor unitario	Valor total

Scanned with CamScanner

		MEDIDA			
1.	**DIAGNÓSTICO JURÍDICO Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL**				
1.1.	Revisión documental de expedientes de beneficiarios, e Informe de la revisión de los expedientes individuales y la identificación de los casos que requieren concepto de casos particulares.	Unitario	640	$ 16.366	$ 10.474.027
1.2.	Validación del estado jurídico del predio matriz y unidades inmobiliarias resultantes e Informe de la revisión jurídica del folio del predio matriz y sus segregados.	Unitario	641	$ 6.418	$ 4.113.938
1.3.	Preparación proyecto de acuerdo que otorgue facultades a la entidad para realizar la transferencia de dominio de bienes objeto de subsidio de vivienda de interés prioritario, con soportes de radicado en el Concejo Municipal.	Unitario	1	$1.667.800	$ 1.667.800
2	**SANEAMIENTO JURÍDICO Y PREPARACIÓN DE TÍTULOS**				
2.1.	Proyectar los actos administrativos de transferencia de subsidios de vivienda.	Unitario	640	$ 90.802	$ 58.113.280
2.2.	Realizar el trámite de notificación de los actos administrativos de transferencia de subsidios.	Unitario	640	$ 20.740	$ 13.273.387
2.3.	Elaborar conceptos y definir las rutas jurídicas pertinentes en los casos que sobrevenga evidencia de incumplimiento de requisitos para acceder al subsidio de vivienda.	Unitario	1	$2.426.364	$ 2.426.364
2.4.	Proyectar los actos administrativos de decisión frente a los recursos de reposición contra los actos de transferencia de subsidios.	Unitario	1	$ 1.809.467	$ 1.809.467
3	**REGISTRO DE LOS TÍTULOS**				
3.1.	Radicación de actos administrativo de transferencia de subsidios ante la Oficina de Registro de Instrumentos.	Unitario	1	$ 1.625.300	$ 1.625.300
3.2.	Subsanación de devoluciones o requerimientos realizados por la Oficina de Registro, Informe de trámites con nota devolutiva y evidencia de subsanación de cada uno.	Unitario	1	$ 1.809.467	$ 1.809.467
3.3.	Consolidación de base de datos jurídica actualizada en Excel, de beneficiarios titulados.	Unitario	1	$ 3.780.800	$ 3.780.800
4	**SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL**				
4.1	Entrega de expedientes de cada hogar organizados conforme Ley de archivo escaneados.	Unitario	640	$ 15.520	$ 9.933.013
4.2.	Estructuración del procedimiento de protocolos de seguimiento post titulación.	Unitario	1	$ 4.749.833	$ 4.749.833
VALOR TOTAL					**$ 113.776.676**

VALOR TOTAL DEL PROCESO: El valor total estimado del presupuesto oficial, corresponde a la suma de: **CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($113.776.676) M/CTE.**

Scanned with CamScanner

4.1. FORMA DE PAGO: El Municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: el 100% del valor del contrato, posterior a la ejecución del objeto contractual, con la suscripción del acta de liquidación del contrato. El trámite de pago iniciara con la presentación del informe del contratista, visto bueno del supervisor, certificado de cumplimiento y la presentación de la correspondiente cuenta de cobro acompañada del comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el revisor fiscal o Contador que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento, al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes..

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos e I.V.A.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES,** CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Municipio de Puerto Gaitán cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR
2026001506 de fecha veintiséis (26) de mayo de 2026.	1-AC-1-4001-1400 - 4001002	SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PROYECTOS DE VIVIENDA.	-1.2.1.0.00. I.C. L.D	$80.614.233,34
			-1.3.3.1.00 – RECURSOS DEL BALANCE DE LIBE DESTINACIÓN.	$33.186.117,62
VALOR TOTAL				**$113.800.350,96**

3. GENERALIDADES DEL CONTRATO

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La entidad ha estimado necesario exigir la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, con el fin de blindar el proceso ante posibles incumplimientos por parte de quienes presenten ofertas.

Scanned with CamScanner

Conforme lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
TOMADOR	1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes. 3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en caso de ser proponente plural.
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA	Por un valor equivalente mínimo al Quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
FIRMAS	Deberá estar firmada por quien la expide y por el Tomador.

CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.
Los proponentes que cumplan con la calidad de Mipymes podrán acreditar allegar la garantía de seriedad de oferta con una cuantía equivalente mínimo al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los demás requisitos exigidos en el numeral 4.3.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de MiPymes obedece a los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Scanned with CamScanner

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes en los términos de la nota anterior y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Decreto 1082 de 2015, indica en el Artículo 2.2.1.2.2.1.5.4 Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

El presente contrato trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantado el análisis de riesgos correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detectó riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, con póliza de cumplimiento, por aseguradora en Colombia debidamente habilitada para expedir en favor de entidades públicas las correspondientes pólizas.

En ese sentido, dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una garantía a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, con los siguientes amparos:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento	10% del valor del contrato	La del contrato y hasta su liquidación; (según artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015) hasta por cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio.	10% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y (según artículo 2.2.1.2.3.1.1.6. del decreto 1082 de 2015) y por un (01) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años mas

NOTA: El contratista deberá aportar las pólizas debidamente suscritas por el representante legal de la persona jurídica, el proponente plural o persona natural según sea el caso, en original y con su correspondiente soporte de pago en original, so pena que la misma no sea aprobada por el Municipio.

C. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Scanned with CamScanner

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la aducción del contrato.
- El equilibrio económico del contrato
- La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y
- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien, obra o servicio.

Los interesado en participar en el presente proceso de selección, deberán manifestar, si así lo consideran necesario y de acuerdo al conocimiento que tengan sobre la actividad, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, por lo que el Municipio no aceptara reclamaciones con circunstancias que puedan ser previsibles por el posible futuro contratista, que afecte el equilibrio económico y que no fueran manifestadas en la oportunidad prevista en el presente estudio previo y pliego de condiciones.

Conforme a ello, el Municipio de Puerto Gaitán se permite presentar la siguiente matriz de riesgos:

													IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA EL				Monitoreo y Revisión	
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTOS/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA		PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Como se realiza el monitoreo	periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIO	CAMBIOS EN LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AFECTACIÓN ECONÓMICA	RARO	MENOR	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	ESTIPULACIÓN EN EL CONTRATO PARA IMPLEMENTAR MECANISMO DE AJUSTE FRENTE A LA OCURRENCIA DEL RIESGO.	RARO	MENOR	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO A LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	EN LA OCURRENCIA DEL EVENTO
2	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	ECONOMICO	RETRASO EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD	AFECTACIÓN ECONÓMICA	RARO	MENOR	3	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	CONTROL DE LOS RECURSOS MEDIANTE LA RESPECTIVA RESERVA PRESUPUESTAL	RARO	RARO	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO A LOS PAGOS REALIZADOS	DESDE EL INICIO DEL PROCESO

Scanned with CamScanner

3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE ÉL O DEL PERSONAL A SU CARGO	AFECTACIÓN OPERACIONAL	IMPROBABLE	MODERADO	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE SUPERVISOR DE LAS PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL.	RARO	MODERADO	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CADA OBLIGACIÓN	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	LOS EFECTOS DERIVADOS DE LA EXISTENCIA DE DAÑO EMERGENTE DEL CONTRATISTA, POR LA OCURRENCIA DE HECHOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y LA LEGISLACIÓN EXISTENTE.	AFECTACIÓN ECONÓMICA	POSIBLE	MODERADO	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	ESTIPULACIÓN EN EL CONTRATO PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS DE AJUSTE FRENTE A LA OCURRENCIA DEL RIESGO	RARO	MENOR	3	RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CADA OBLIGACIÓN	DIARIO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ACCIDENTE LABORAL SUFRIDO EN EL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR EL PERSONAL DEL CONTRATISTA.	AFECTACIÓN EN LA VIDA DE TERCERO	POSIBLE	CATASTRÓFICO	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTRATAR PERSONAL CON EXPERIENCIA E IDONEIDAD EN CONDUCCIÓN	IMPROBABLE	MAYOR	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CADA OBLIGACIÓN	DIARIO
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	CAUSACIÓN DE DAÑOS MATERIALES O DETERIOROS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DAÑO A TERCERO-POSIBLES DEMANDAS	POSIBLE	MAYOR	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS NACIONALES DE	RARO	MODERADO	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CADA OBLIGACIÓN	DIARIO

Scanned with CamScanner

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DAÑOS O PÉRDIDAS DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA, CAUSADOS EN EL LUGAR DONDE SE DESARROLLA EL CONTRATO	RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRAO	PROBABLE	MAYOR	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CONTINGENCIA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD	POSIBLE	MAYOR	7	RIESGO ALTO	SI	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	DURANTE TODA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DEL PERSONAL A CARGO DE LOS BIENES DEL CONTRATISTA	MENSUAL
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO SATISFACCIÓN POR LA MALA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS CONTRATADOS	INSATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD	POSIBLE	MAYOR	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE	VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	RARO	MODERDO	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATANTE	AL INICIO DEL CONTRATO	DURANTE TODA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	CONTROLES POR PARTE DEL SUPERVISOR	MENSUAL

Los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a el Municipio, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

D. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones establecidas, incluyendo sus especificaciones Técnicas y según la propuesta presentada.
2. Revisar integralmente los expedientes documentales de los hogares beneficiarios del subsidio de vivienda de interés prioritario (VIP) de la Urbanización Las Corocoras, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales necesarios para la materialización del título de propiedad.
3. Elaborar y presentar informe detallado de la revisión documental efectuada, identificando inconsistencias, faltantes documentales, casos especiales y situaciones que requieran concepto jurídico particular.
4. Verificar y validar el estado jurídico del predio matriz y de las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto de vivienda, realizando el análisis de los respectivos folios de matrícula inmobiliaria y demás antecedentes registrales pertinentes.
5. Elaborar y entregar informe jurídico sobre la situación del predio matriz y sus segregados, indicando las acciones requeridas para garantizar la transferencia del dominio a favor de los beneficiarios.

Scanned with CamScanner

6. Apoyar con la elaboración del proyecto de acuerdo municipal mediante el cual se otorguen facultades a la entidad contratante para efectuar la transferencia de dominio de los inmuebles objeto del subsidio de vivienda, así como brindar el acompañamiento técnico y jurídico necesario para su radicación ante el Concejo Municipal.
7. Proyectar los actos administrativos requeridos para la transferencia de los subsidios de vivienda a favor de los hogares beneficiarios, de conformidad con la normativa vigente.
8. Adelantar las actuaciones necesarias para la notificación de los actos administrativos de transferencia de subsidios, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 1437 de 2011 y demás normas aplicables.
9. Elaborar los conceptos jurídicos que sean requeridos para resolver situaciones particulares relacionadas con los beneficiarios del programa de vivienda.
10. Analiza los casos en los que se evidencie incumplimiento de requisitos para acceder al subsidio de vivienda y definir las rutas jurídicas procedentes, elaborando los conceptos y documentos correspondientes.
11. Proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos de transferencia de subsidios.
12. Gestionar la radicación de los actos administrativos de transferencia de subsidios ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente.
13. Realizar el seguimiento a los trámites registrales hasta la obtención del correspondiente registro de los actos administrativos de transferencia.
14. Atender y subsanar oportunamente las notas devolutivas, requerimientos u observaciones formuladas por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, aportando los documentos y soportes necesarios.
15. Presentar informe de los trámites objeto de devolución o requerimiento, indicando las actuaciones realizadas para su respectiva subsanación y estado final de cada caso.
16. Consolidar y mantener actualizada una base de datos jurídica en formato Excel que contenga la información de los hogares beneficiarios, el estado del proceso de titulación y los resultados obtenidos.
17. Organizar, digitalizar y entregar los expedientes individuales de cada hogar beneficiario, conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad archivística vigente y las directrices de la entidad.
18. Estructurar y entregar un procedimiento o protocolo de seguimiento post titulación que permita a la entidad realizar control y monitoreo posterior a la transferencia del dominio.
19. Presentar los informes de avance y los informes finales que sean requeridos por el supervisor del contrato, con los soportes correspondientes.
20. Asistir a las reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación convocados por la entidad contratante.
21. Garantizar que todas las actividades se desarrollen conforme a la Constitución, la ley, la normatividad de vivienda de interés social y prioritaria, las normas de procedimiento administrativo, las disposiciones registrales y las demás normas aplicables.
22. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normativa sobre protección de datos personales.
23. Corregir, complementar o ajustar, sin costo adicional para la entidad, los productos, conceptos, informes o documentos que presenten inconsistencias o que requieran modificaciones por observaciones del supervisor.
24. Entregar a la terminación del contrato la totalidad de los productos, bases de datos, expedientes físicos y digitales, informes, conceptos y demás documentos elaborados durante la ejecución contractual.
25. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en relación con la adecuada ejecución del objeto contractual.

Scanned with CamScanner

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
3.Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
4. Constituir las garantías establecidas en el contrato y allegarlas para su respectiva aprobación.
5. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
6. Suscribir acta de liquidación, posterior a la terminación del presente contrato y presentar informe final de ejecución con los debidos soportes que den cuenta de la correcta ejecución del contrato, el cual deberá ser avalado por el supervisor del mismo.
7. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Cumplir con los requisitos de la ejecución del contrato consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01. en caso que aplique.
11. Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.
12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Contratante, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Garantizar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA).

DEL MUNICIPIO:

1) Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2) Realizar los pagos en los términos convenidos y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3) Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
5) Verificar que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas.

Scanned with CamScanner

6) Verificar que las entregas se realicen en el lugar y plazo estipulado.
7) Realizar el respectivo proceso de ingreso al almacén municipal de todos los bienes que así lo requieran.
8) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
10) Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
11) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la consultoría del CONTRATISTA.
13) Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
14) Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

4. SUPERVISIÒN:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía, estará a cargo de la **SECRETARIA PLANEACIÓN, del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN** quien haga sus veces; quien representará al Municipio de Puerto Gaitán ante el CONTRATISTA, y tendrá las siguientes obligaciones: **1.)** coordinará y tendrá la responsabilidad, de velar por el cumplimiento del contrato. **2.)** autorizar su pago previa expedición de certificación de cumplimiento que deberá contener los siguientes soportes: **a)** Certificación o documentos equivalentes, informes, registro fotográfico.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

GLORIA MILENA GUZMAN MARTINEZ
Secretario de Planeación

Proyectó: Dayan Rosita	Revisó: Gloria Milena Guzmán Martínez	Aprobó: Gloria Milena Guzmán Martínez
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Secretario de Planeación	Cargo: Secretario de Planeación

Scanned with CamScanner