DESCRIPCIÓN GENERAL

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE
VALOR:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L. ($15.466.667), INCLUIDO LOS IMPUESTOS Y TASAS DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPAL A QUE HAYA LUGAR.
FECHA	25/08/2026
ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ROQUE - ANTIOQUIA
RESPONSABLE	CARLOS ANDRÉS LÓPEZ HOLGUÍN
CARGO FUNCIONARIO	Secretario de Planeación, Obras Públicas e Infraestructura
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA

ANALISIS DEL SECTOR

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario que las Entidades Estatales conozcan el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el Análisis relativo al objeto del Proceso de Contratación, por parte de las entidades Estatales estarán conformados por las siguientes perspectivas:

I. LEGAL
II. COMERCIAL
III. FINANCIERA
IV. ORGANIZACIONAL
V. TÉCNICA
VI. ANÁLISIS DEL RIESGO

PERSPECTIVA LEGAL:

La normatividad aplicable en la que se involucran los actores del presente proceso de contratación es la siguiente:

- Ley 80 de 1993, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, 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.

- Decreto 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1464 de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- 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.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Ley 1607 de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 0862 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

PERSPECTIVA COMERCIAL:

El mercado colombiano, y en particular el **sector de servicios** ha mostrado un crecimiento sostenido en los últimos años, impulsado por iniciativas gubernamentales., debido a los esfuerzos de los gobiernos locales por mejorar el desarrollo social.

Esta necesidad, está centrada en la mejora del servicio público, el cual cuenta con un **mercado altamente competitivo**, tanto en términos de interés de empresas del sector de servicios como en la priorización gubernamental, dado que la prestación de un servicio con eficacia y eficiencia se alinea con los objetivos de desarrollo social establecidos por el Gobierno Nacional y Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Desde una **perspectiva financiera**, el mercado colombiano para la ejecución de la necesidad estará influenciado por factores clave que impactan el flujo de recursos, la administración de fondos públicos, la previsión de costos y los riesgos financieros inherentes a proyectos.

En este contexto, la **estabilidad financiera del contrato es alta**, ya que los pagos estarán garantizados por el gobierno local, asegurando que los pagos se realicen conforme a los honorarios pactados o avances establecidos en el cronograma. Esto también implica una mejor **planificación de flujo de caja** para los contratistas y subcontratistas, quienes pueden prever con mayor precisión la disponibilidad de fondos para la ejecución de la necesidad.

Uno de los aspectos más relevantes desde el punto de vista financiero es el **flujo de caja**., los pagos generalmente están estructurados en función de los avances de la necesidad. los pagos se realizan según los **informes de avance físico y financiero**, lo que asegura un flujo constante de recursos siempre que se cumplan los hitos acordados.

El comportamiento financiero será favorable siempre que el contratista logre cumplir con los plazos estipulados. Sin embargo, cualquier retraso en la entrega de avances o en la validación de los mismos por parte de la supervisión podría generar **desfases en los pagos**, afectando el flujo de caja. Por lo tanto, la **gestión eficiente del cronograma** será clave para garantizar que los recursos fluyan adecuadamente y evitar problemas de liquidez.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Desde una **perspectiva organizacional**, el comportamiento del mercado colombiano para la ejecución de esta necesidad será influenciado por factores relacionados con la estructura organizativa, gestión del talento, coordinación entre actores y el entorno institucional.

La ejecución del contrato estará marcada por la necesidad de una **coordinación eficiente entre entidades públicas**.

Desde una perspectiva organizacional, será crucial que las entidades involucradas, así como los contratistas y subcontratistas, mantengan una **cultura de cumplimiento normativo**. En Colombia, la contratación pública está regulada por leyes como la **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**, que establecen principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

Las partes deberán asegurar el cumplimiento de las normativas laborales, garantizando que los trabajadores reciban los beneficios de seguridad social, pensiones y otros derechos laborales.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

Desde una **perspectiva técnica**, el mercado colombiano para la ejecución de la necesidad estará influenciado por varios factores técnicos clave que impactarán el desarrollo y la ejecución del proyecto. Estos incluyen la disponibilidad de tecnología y recursos técnicos, la capacidad del personal especializado, la planificación y ejecución, y el cumplimiento de normativas técnicas y de calidad.

Desde una perspectiva técnica, la **planificación** es crucial para asegurar que todas las fases del contrato se ejecuten de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos. El mercado colombiano, en este tipo de necesidades, sigue una metodología basada en el cumplimiento de cronogramas que alineen los recursos técnicos con los avances.

ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado nacional, departamental y local existen diferentes empresas dedicadas a la comercialización de bienes y/o servicios objeto del presente análisis, por intermedio de algunas de ellas se solicitó la cotización de la ficha técnica objeto del presente proceso de contratación. Una vez realizado el estudio de mercado se puede concluir que el proceso de contratación se debe realizar solamente con **personas naturales o jurídicas** que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en el documento de Invitación Publica

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional en especial en el **Sector de Servicios** con capacidad de proveer lo requerido en el objeto del presente estudio.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Se identificarán proveedores que ofrecen servicios de apoyo administrativo. Se analizará la experiencia previa del contratista en la ejecución de contratos similares. Esto ayudará a evaluar la capacidad para cumplir con los requisitos y expectativas de la entidad.

El estudio de la demanda se realizó analizando antecedentes del servicio que en la actualidad se requieren, para ello se analizan procesos de la Entidad y de otras Entidades públicas que han realizado este tipo de contratos.

Al efecto la entidad consulto el sitio web llamado Colombia Licita el cual presenta la información del SECOP I y II proceso adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y HABITAT EN EL PROCESO Y SUBPROCESO DE ACTUALIZACION Y CONSERVACION DE LA INFORMACION CATASTRAL EN ARTICULACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INHERENTES EN LA OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL DE DABEIBA - ANTIOQUIA, DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "PRIMERO DABEBIBA" 2024-2027.
Cuantia	$16,206,666
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	MUNICIPIO DE DABEIBA Resúmen Buscar
Municipio	Antioquia: Dabeiba Resúmen Buscar
Estado	Adjudicado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación directa. Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2025-01-22 21:59:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.7419873
Número del Proceso	CPS 048 DE 2025
Fecha	2025-01-22
Última Revisión	2025-01-22

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico para fortalecer las actividades operativas de la oficina de catastro municipal en cumplimiento de la normatividad vigente en materia predial y catastral en el municipio de Entrerríos, Antioquia.
Cuantia	$33,060,000
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigüedad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	MUNICIPIO DE ENTRERRIOS Resúmen Buscar
Municipio	Antioquia: Entrerríos Resúmen Buscar
Estado	Convocado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación directa. Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2025-01-22 14:14:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.7413434
Número del Proceso	CD-032-2025
Fecha	2025-01-22
Última Revisión	2025-01-22

Resúmen del Contrato o Licitación	
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestion en la Unidad Adminsitrativa Especial de Catastro en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del servicio público catastral con enfoque multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca".
Cuantia	$10,000,000
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	UNIDAD ESPECIAL DE CATASTRO Resúmen Buscar
Municipio	Valle del Cauca: Cali Resúmen Buscar
Estado	Adjudicado Resúmen Buscar
Tipo	Contratación directa. Resúmen Buscar
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema Resúmen Buscar
Fecha de Detección	2025-01-17 03:14:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.7366882
Número del Proceso	UAEC-0054
Fecha	2025-01-16
Última Revisión	2025-01-17

ESTUDIO DE LA DEMANDA

PROCESOS HISTORICOS DE LA ENTIDAD:
Le entidad no ha contratado este servicio en los años anteriores.

ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

MARCO LEGAL:

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), reza ¨Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, y en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone. y deberán contener como mínimo, lo siguientes elementos.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Constitución Política de Colombia en el artículo 1. Que "Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de 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 que prevalece el interés general.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 3, establece como atribución de los alcaldes municipales: la dirección de la acción administrativa del municipio; asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de San Roque, es una entidad territorial del Departamento de Antioquia en cumplimiento de las funciones del Estado para el período 2024 – 2027, en el Plan de Desarrollo "VOLVER A CREER SAN ROQUE", definió las siguientes cinco (5) líneas estratégicas como hoja de ruta para el periodo 2024-2027, alineadas con los referentes programáticos departamentales, nacionales y globales: Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" y Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "POR ANTIOQUIA FIRME".

1. Por un San Roque agroindustrialmente competitivo y ambientalmente sostenible
2. Por un San Roque saludable y con bienestar social
3. Por un San Roque integrado a través del deporte, la cultura y la educación
4. **Por un San Roque con mejor infraestructura y eficiencia administrativa**
5. Por un San Roque con desarrollo social y convivencia pacífica

Con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, el Municipio de San Roque, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Artículo 25, numerales 7 y 12, y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, (estudios y documentos previos), reglamentario de la Ley 1150 de 2007, es necesario determinar los estudios y documentos previos que soporten la contratación, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

Este proyecto se enmarca en el **Plan de Desarrollo Municipal "VOLVER A CREER SAN ROQUE",** que tiene como objetivo Promover el desarrollo integral y sostenible del municipio de San Roque mediante la mejora y expansión de la infraestructura física y la gestión responsable del territorio, garantizando un entorno propicio para el crecimiento económico, la calidad de vida de las personas y la protección del medio ambiente.

El presente contrato, por lo tanto, busca la ejecución de las obras de mejoramiento necesarias para asegurar un entorno educativo seguro, higiénico y funcional. La **viabilidad técnica** del proyecto está garantizada por los estudios previos y la capacidad del municipio para dirigir las obras, mientras que la **viabilidad financiera** está respaldada por los recursos que serán desembolsados por el Municipio de San Roque, conforme al contrato. Adicionalmente, se implementarán controles rigurosos para verificar la correcta inversión de los recursos y la calidad de las intervenciones, conforme a lo establecido por la **Ley 80 de 1993** y el **Decreto 1082 de 2015**.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo

Que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Esta entidad está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, trasparencia, publicidad, etc.

En virtud de las funciones que son propias de la Administración Central del Municipio, tanto desde el punto de vista misional como de gestión y de conformidad al Decreto 1082 de 2.015, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que se adelantan desde la **Secretaria de Planeación, Obras Publicas e Infraestructura**.

El catastro constituye un instrumento fundamental para la administración y gestión del territorio, en la medida en que permite contar con información organizada y actualizada de los predios existentes dentro de la jurisdicción municipal, incluyendo aspectos relacionados con su identificación, localización, características físicas, información jurídica y demás elementos requeridos para su adecuada gestión. La información catastral constituye, además, un insumo importante para los procesos de planeación territorial, ordenamiento del territorio, gestión fiscal, inversión pública y toma de decisiones por parte de las entidades territoriales.

En este contexto, la **gestión catastral** comprende el conjunto de actividades orientadas a la formación, actualización, conservación y administración de la información catastral, así como la atención y trámite de las solicitudes y requerimientos relacionados con los predios del municipio. Para el adecuado desarrollo de estas actividades se requiere disponer de información organizada, confiable, actualizada y sistematizada, que permita identificar oportunamente las modificaciones que se presenten sobre los predios y mantener la información catastral en condiciones adecuadas para su consulta y utilización por parte de la Administración Municipal.

El Municipio de **San Roque** desarrolla de manera permanente actividades relacionadas con la gestión y administración de la información catastral, las cuales involucran la recepción, organización, revisión, clasificación, sistematización y trámite de documentos e información asociada a los predios ubicados dentro de su jurisdicción. Estas actividades generan un flujo permanente de información y documentación que requiere ser procesado de manera ordenada y oportuna, con el propósito de contribuir a la calidad, integridad y disponibilidad de la información catastral.

De igual manera, la dinámica territorial y predial del municipio genera la necesidad de mantener actualizada la información existente, teniendo en cuenta que de manera permanente pueden presentarse modificaciones relacionadas con las características físicas de los inmuebles, cambios en su destinación, construcciones, ampliaciones, subdivisiones, englobes, cambios de propietarios y demás situaciones que pueden incidir en la información asociada a los predios. Por esta razón, resulta necesario fortalecer las actividades administrativas y operativas relacionadas con la revisión, organización y trámite de la información catastral.

Actualmente, la Administración Municipal requiere fortalecer la capacidad operativa destinada al desarrollo de estas actividades, toda vez que el volumen de información y documentación que debe ser revisado, organizado, sistematizado y tramitado demanda apoyo adicional para garantizar una atención adecuada y oportuna de los requerimientos que se presentan. La insuficiencia de personal de apoyo puede generar acumulación de trámites, retrasos en la organización documental, dificultades en la actualización de la información y mayores tiempos de respuesta frente a las solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión catastral.

En este sentido, se hace necesario contar con una persona que brinde **apoyo a la gestión administrativa y operativa**, bajo las orientaciones de la Administración Municipal, para contribuir al desarrollo de actividades relacionadas con la organización, revisión, actualización, sistematización y trámite de la información y documentación catastral. Este apoyo permitirá mejorar la gestión de los documentos, facilitar

el seguimiento de los trámites, contribuir a la adecuada conservación de la información y fortalecer la capacidad de respuesta de la Administración frente a las necesidades relacionadas con la gestión catastral.

Así mismo, el fortalecimiento de estas actividades permitirá disponer de información catastral organizada y oportunamente gestionada, contribuyendo a los procesos de **planeación municipal, ordenamiento territorial, gestión fiscal, identificación de las condiciones de los predios y toma de decisiones administrativas**, en la medida en que una información catastral adecuada constituye un insumo esencial para la gestión integral del territorio.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE**, mediante el apoyo en la organización, revisión, actualización, sistematización y trámite de la información y documentación catastral, de conformidad con los procedimientos y requerimientos establecidos por la Administración Municipal, contribuyendo así al adecuado manejo de la información, la oportunidad en la atención de los trámites y el fortalecimiento de la gestión catastral municipal.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Asistir al curso de capacitación y presentar las evaluaciones correspondientes.
- Generar informes de ventas totales
- Realizar visitas a propiedades urbanas y rurales para llevar a cabo desenglobes, englobes, correcciones y otras actividades necesarias
- Gestionar la evacuación de escrituras provenientes de la oficina de instrumentos públicos de Santo Domingo
- Mantener actualizadas las fichas prediales con la información más reciente
- Asesorar a los usuarios en cuestiones jurídicas o problemas relacionados con escrituras
- Atender los memoriales enviados por el catastro departamental
- Brindar asesoría a la Oficina de Tesorería y a la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural en relación con los procesos que se adelanten al interior de dichas dependencias, cuando así sea requerido.
- Gestionar y tramitar las solicitudes de los usuarios ante la Dirección de Sistemas de Información y Catastro Departamental, incluyendo certificaciones de áreas, correcciones de escrituras, correcciones de nombre, correcciones de documento de identidad y mutaciones de primera a quinta clase, según lo establecido en la Resolución 70 de 2011 de IGAC.
- Elaborar respuestas a las peticiones presentadas ante el Municipio de San Roque en relación con temas prediales.
- Realizar visitas técnicas a propiedades.
- Evaluar la documentación disponible, como títulos, escrituras, certificados de tradición y libertad, etc.
- Verificar la inscripción en catastro de los predios antes de realizar visitas o procesos en BCGS, y evaluar la viabilidad del trámite.
- Informar a los usuarios sobre posibles problemas de registro en BCGS y orientarlos para subsanar dichos problemas.
- Agilizar trámites represados en el Municipio.
- Brindar apoyo en la legalización de predios que se lleva a cabo en el Municipio de San Roque.
- Colaborar en las solicitudes de asesoría de entidades públicas y privadas que requiera el Municipio en temas prediales.
- Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

La **Secretaria de Planeación, Obras Publicas e Infraestructura** considera que, en la planta de personal de la entidad, no existe un cargo de un perfil similar al requerido, que pueda dedicarse a estas actividades y brindar el resultado requerido dentro del término propuesto, por lo cual se hace necesario contar con la prestación de los servicios de una persona con conocimiento en esta área.

En razón de lo anterior, el Municipio, considera necesario realizar la contratación de una persona idónea que tenga conocimiento y experiencia en el desarrollo de acciones relacionada con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento a los objetivos que propenden para el interés general de la comunidad, quien acredite calidades y condiciones para cumplir cabalmente en el objetivo propuesto, dicha contratación es de carácter directa, al amparar de la regulación establecida en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Además, se deja constancia que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE

ALCANCE TECNICO DEL CONTRATO:
Harán parte del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todas las **especificaciones técnicas, diseños, certificados, permisos y diagnósticos, de manera detallada, según las normas aplicables, mismos que hacen parte integrante del presente proceso.**

EL CONTRATISTA, en desarrollo del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION y de manera independiente, sin que exista subordinación laboral alguna frente al Municipio de San Roque - Antioquia, se compromete a ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en los siguientes términos:

ALCANCE

- Asistir al curso de capacitación y presentar las evaluaciones correspondientes.
- Generar informes de ventas totales
- Realizar visitas a propiedades urbanas y rurales para llevar a cabo desenglobes, englobes, correcciones y otras actividades necesarias
- Gestionar la evacuación de escrituras provenientes de la oficina de instrumentos públicos de Santo Domingo
- Mantener actualizadas las fichas prediales con la información más reciente
- Asesorar a los usuarios en cuestiones jurídicas o problemas relacionados con escrituras
- Atender los memoriales enviados por el catastro departamental
- Brindar asesoría a la Oficina de Tesorería y a la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Rural en relación con los procesos que se adelanten al interior de dichas dependencias, cuando así sea requerido.

- Gestionar y tramitar las solicitudes de los usuarios ante la Dirección de Sistemas de Información y Catastro Departamental, incluyendo certificaciones de áreas, correcciones de escrituras, correcciones de nombre, correcciones de documento de identidad y mutaciones de primera a quinta clase, según lo establecido en la Resolución 70 de 2011 de IGAC.
- Elaborar respuestas a las peticiones presentadas ante el Municipio de San Roque en relación con temas prediales.
- Realizar visitas técnicas a propiedades.
- Evaluar la documentación disponible, como títulos, escrituras, certificados de tradición y libertad, etc.
- Verificar la inscripción en catastro de los predios antes de realizar visitas o procesos en BCGS, y evaluar la viabilidad del trámite.
- Informar a los usuarios sobre posibles problemas de registro en BCGS y orientarlos para subsanar dichos problemas.
- Agilizar trámites represados en el Municipio.
- Brindar apoyo en la legalización de predios que se lleva a cabo en el Municipio de San Roque.
- Colaborar en las solicitudes de asesoría de entidades públicas y privadas que requiera el Municipio en temas prediales.
- Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80101507	Servicios de asesoría de administración.

NECESIDAD ESTA INCLUIDA EN EL PLAN DE ADQUISICIONES 2026

La necesidad de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE, está incluida en el P.A.A. de la vigencia 2026.

APROBACION POR EL COMITÉ DE CONTRATACION

La necesidad de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE, **fue aprobada por el comité de contratación.**

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

La necesidad de PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

MUNICIPAL DE SAN ROQUE, NO, **requiere de diseños, licencias, permisos y autorizaciones de acuerdo a la necesidad.**

TIPO DE ONTRATO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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

Modalidad de Selección del Contratista: CONTRATACION DIRECTA - Literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y reglamentada por **inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.**

JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
La contratación de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, son aquellos de **naturaleza intelectual** diferentes a los de **consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal**, en un estricto sentido y conservación legal. El contrato deberá celebrarse con persona natural, pues actualmente en la planta de personal no existe **profesional** en el área y se requieren conocimientos especializados.
Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas..."

Contratación directa: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

> h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

A su vez el **Decreto 1082 de 2015** establece en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9.** lo siguiente:

> **"Artículo 2.2.1.2.1.4.9**. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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;** así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
>
> Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación los estudios y documentos previos"

La Ley 80 de 1993, define: "**Son contratos de prestación de servicios** los que **celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.** Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."
Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo anterior el Decreto 1082 de 2015 reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: "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."

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

El Departamento Nacional de Planeación establece que "en lo que refiere a las **actividades asistenciales**, conforme se señaló en los antecedentes del decreto (Decreto 4266 de 2010) que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el **Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes**. En cuanto a las **actividades operativas**, debe entenderse por estas las que, **con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional**. En lo que respecta a las **actividades logísticas, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico."**

Dado que la normativa no señala actividades específicas respecto de las definiciones de actividades operativas, logísticas o asistenciales, es deber de la Entidad Estatal realizar la planeación del contrato y establecer si el objeto contractual corresponde a labores de apoyo a la gestión de acuerdo con la definición de dichas actividades.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Definición

El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales se caracteriza por desarrollar actividades identificables e intangibles que demandan competencias y habilidades profesionales y especializadas, tendientes a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad. Por su parte, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión es aquel tendiente a desarrollar actividades en las cuales no se requiere personal profesional. Se involucra un saber técnico e implica el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc.

[...] mediante estos contratos se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades estatales, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte requerido para el cumplimiento de sus funciones, cuando estas no lo pueden satisfacer por si solas o demandan conocimientos especializados, que no pueden ser prestados por los medios ordinarios. En realidad, el contrato de prestación de servicios «resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Actividades operativas, logísticas o asistenciales

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se satisfaga los requisitos del tipo de contrato y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier manera, si se desarrollan estas actividades en el contexto de estos contratos de prestación de servicios, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

[...] las actividades asistenciales, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades en el marco de los contratos de prestación de servicios serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

Es evidente entonces que el objeto del **contrato "**La necesidad de "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y TRÁMITE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CATASTRAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN ROQUE.**"**, es una **PRESTACION DE SERVICIOS.** Dispone el **LITERAL H) DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007. -** ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

CRITERIOS PARA PARTICIPAR

CRITERIOS PARA PARTICIPAR: podrán participar quienes cumplan con los siguientes requisitos**:**

REQUISITOS JURIDICOS:

DOCUMENTO
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas jurídicas y naturales; sólo prestación de servicios.
FORMATO DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES (LEY 2013 DE 2019) (Departamento Administrativo de la Función Pública y aplica personas naturales; sólo aplica para prestación de servicios)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, DEL COLEGIO O CONSEJO QUE LOS VIGILA (solo para abogados, ingenieros o contadores)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría, vigencia 3 meses; persona natural o para jurídica al representante legal y de la contratista)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación) (para persona natural o para jurídica al representante legal y la contratista)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Vigente para el momento de celebración del contrato, aplica a todo tipo de contratación)
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS R.N.M.C. (Vigente para el momento de celebración del contrato, aplica a todo tipo de contratación)
CERTIFICADO DEL REDAM
AUTORIZACION A LA ENTIDAD, PARA INDAGAR SI SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD (Solo para personal que tenga relación directa y habitual con menores)
CERTIFICADO DEL ARTICULO 3.2.7.5. DEL DECRETO 1273 DE 2018 (personas naturales)
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
CERTIFICADO DE PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
CERTIFICADO DE PACTO ANTICORRUPCION
CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN (Aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes)
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT (Es expedido por la administración de impuestos – DIAN. Verificar Actividad Económica)
SITUACION MILITAR RESUELTA (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93. Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural)
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA (Para todo tipo de contratación)
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Pensión y salud) – REGIMEN CONTRIBUTIVO (Persona natural).
CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN EL CASO, DE PAZ Y SALVO CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIONES Y RIESGOS PROFESIONALES) Y PARAFISCALES (Aplica para personas jurídicas)

REQUISITOS TECNICOS:

1. CAPACIDAD O FORMACIÓN ACADÉMICA (TÉCNICA, TECNÓLOGA O PROFESIONAL):
Persona Natural: Tecnólogo en gestión catastral.
Persona Jurídica: Acreditar en su cámara de comercio que dentro de su objeto social está en la capacidad de ejecutar la actividad a contratar.
Acreditación:
Persona Natural: con el diploma o acta de grado.
Persona Jurídica: El contratista debera acreditar su capacidad con el certificado de existencia y representación legal.

Código CIIU:
La persona beneficiaria debe tener inscrito en su Rut el Código CIIU 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
2. EXPERIENCIA:
Antigüedad: NA
Especifica: Con (02) contratos de experiencia relacionada con el objeto a contratar

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

El único criterio para selección la oferta es la Capacidad jurídica.

Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que:

"... para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:
1. Que sea legalmente capaz;
2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;
3. Que recaiga sobre un objeto licito;
4. Que tenga una causa licita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra..."
Así mismo el artículo 1503 establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto del contrato es la suma de: **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L. ($15.466.667), INCLUIDO LOS IMPUESTOS Y TASAS DEL ORDEN NACIONAL Y MUNICIPAL A QUE HAYA LUGAR.** el cual se determinó de acuerdo con precios históricos de la alcaldía en la vigencia 2025 y aumentando el IPC esperado de la vigencia 2026, igual se tomaron los descuentos del orden municipal, a excepción del reteica.

IMPUESTOS DEL CONTRATO: Los giros que se realicen serán objeto de descuento de los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos relacionados.

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla pro hospitales	N.A.
Estampilla pro cultura	1.5. %
Estampilla pro adulto mayor	4 %
Tasa pro deporte	N.A.
Estampilla justicia familiar	N.A.
Retica	1 %

Con cargo a las Disponibilidades Presupuestales 0000000725 del 21 de agosto de 2026 por la Secretaría de Hacienda Municipal, justificado de acuerdo con el presupuesto definido.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato, se fija en **CIENTO QUINCE (115) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de iniciación por parte del MUNICIPIO

FORMA DE PAGO:

El municipio realizará los pagos por honorarios mensuales, previo el siguiente procedimiento:
1.Presentacion de informes
2. Constancia o acta del supervisor de recibir a entera satisfacción
3. Pago a sistema de seguridad social

PARAGRAFO PRIMERO: El contrato estará sujeto a todas las retenciones que normalmente realiza el Municipio por concepto de impuestos y estampillas.
PARAGRAFO SEGUNDO: El Municipio contara hasta 90 días para efectuar el pago una vez sean presentadas las facturas o cuentas de cobro, además los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARAGRAFO TERCERO: Si el municipio no ha cancelado en el plazo de los 90 días calendarios, el contratista, no podrá suspender sus tareas.
PARAGRAFO CUARTO: El contratista si es deudor del municipio autoriza para hacer los descuentos que sean necesarios hasta cubrir a suma adeudada.

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL	**PROBABILIDAD**	**CUANTIFICACIÓN DEL**
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

TIPO DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (Impacto / Probabilidad)	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA / MEDIDA DE MITIGACIÓN
Legal	Contractual	Cambios normativos o interpretación jurídica	Ejecución	Moderado / Posible	3	Ambas partes	Verificar vigencia normativa y anexar cláusulas de equilibrio económico y revisión contractual.
Financiero	Presupuestal	Retraso en el giro de recursos del municipio o disponibilidad de caja	Ejecución	Alto / Probable	4	Municipio	Programar giros según cronograma financiero y garantizar CDP/CRP previos.
Técnico	Operativo	Dificultades técnicas en las vías o en materiales locales	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Realizar diagnóstico previo del terreno y supervisión técnica permanente.
Administrativo	Planeación	Retraso en aprobación de actas o trámites administrativos	Planeación / Ejecución	Medio / Posible	3	Ambas partes	Definir responsables y tiempos máximos en el cronograma de gestión.

Climático	Natural	Lluvias o deslizamientos que impidan la ejecución	Ejecución	Alto / Probable	4	Contratista	Reprogramar actividades, establecer plan de contingencia y drenajes preventivos.
Social	Comunitario	Oposición o inconformidad de la comunidad	Ejecución	Medio / Improbable	2	Municipio	Socialización previa y participación comunitaria en la ejecución.
Seguridad y Salud	Laboral	Accidentes o falta de cumplimiento de normas de seguridad	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Implementar plan de seguridad industrial y dotación de EPP.
Ambiental	Ecológico	Inadecuado manejo de residuos o vertimientos	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Cumplir con plan de manejo ambiental y control de residuos.
Tecnológico	Informático / Comunicaciones	Fallas en la transmisión de información o sistemas administrativos	Ejecución	Bajo / Improbable	2	Ambas partes	Respaldos digitales y verificación periódica del sistema.
De calidad	Técnico / Supervisión	No cumplimiento de especificaciones de obra	Ejecución	Alto / Posible	3	Contratista	Supervisión permanente del Municipio y control de calidad de materiales.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Con ocasión a la modalidad contractual y al tratarse de un Contrato de prestación de servicios, por tanto, se prescindirá de la constitución de las garantías de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2026.

CARLOS ANDRES LÓPEZ HOLGUÍN
Secretario de Planeación, Obras Públicas e Infraestructura

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: **CARLOS ANDRES LOPEZ HOLGUIN**	Nombre: **MIGUEL ANGEL QUIÑONEZ CÁRDENAS**	Nombre: **CARLOS ANDRES LOPEZ HOLGUIN**
Cargo: Secretario de Planeación, Obras Publicas e Infraestructura	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Secretario de Planeación, Obras Publicas e Infraestructura

Firma:	Firma:	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		