Contratación directa
Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión (Persona natural-jurídica)
o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

UNIDAD EJECUTORA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-07-09-1723-26

1. Descripción de la necesidad:

De conformidad con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades públicas deben orientar su gestión al servicio de la comunidad, a la promoción de la prosperidad general y a la garantía de la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, mediante la celebración y ejecución de contratos, las entidades estatales procuran el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de quienes colaboran con ellas en su consecución.

En este marco, la Subdirección de Sistemas de Información y Catastro, adscrita al Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Envigado, tiene a su cargo la gestión, conservación, formación y actualización de la información catastral del territorio municipal. Estas funciones comprenden la identificación y caracterización física de los predios, el análisis de áreas de terreno y construcción, linderos, usos, destinaciones económicas, tipologías constructivas y demás variables técnicas necesarias para mantener un inventario predial actualizado, confiable y útil para la planeación territorial.

El proceso de actualización catastral exige capacidad operativa y conocimientos especializados en ingeniería catastral y geodesia para planear, coordinar, revisar y controlar las actividades de levantamiento predial, reconocimiento físico, georreferenciación, validación cartográfica, análisis espacial, consolidación de bases de datos geográficas y control de calidad de los productos técnicos. Asimismo, requiere articular los componentes físico, jurídico, económico, tecnológico y social, garantizando la integridad, precisión y consistencia de la información territorial.

Actualmente, la dependencia cuenta con tres (3) servidores públicos adscritos, quienes deben atender simultáneamente el proceso de actualización catastral y las funciones ordinarias de conservación catastral, gestión predial, validación de novedades, atención de solicitudes, revisión de información geográfica y administración de las bases de datos. La capacidad disponible resulta insuficiente para asumir la coordinación técnica, el seguimiento operativo y el control de calidad requeridos durante la actualización.

Adicionalmente, se encuentran pendientes novecientas sesenta y una (961) reclamaciones relacionadas con los predios objeto de la actualización catastral. Su atención demanda verificar la información física de cada inmueble, revisar áreas de terreno y construcción, linderos, localización, usos, destinos, características constructivas y correspondencia cartográfica, así como contrastar los soportes aportados con la información registrada en las bases catastrales.

El volumen de reclamaciones, sumado a las actividades ordinarias y a la necesidad de coordinar las labores de campo y oficina, evidencia que la capacidad técnica y operativa disponible resulta

insuficiente. Por esta razón, se requiere fortalecer temporalmente el equipo con un profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia que asesore y coordine el proceso de actualización catastral, apoye la revisión de los productos cartográficos y geodésicos y contribuya a la solución de las inconsistencias identificadas.

El servicio profesional se orientará a la planeación y coordinación de actividades; revisión de cartografía, levantamientos prediales, información geodésica y fichas catastrales; análisis de áreas, linderos, construcciones y características físicas; validación de la georreferenciación y de la consistencia topológica; seguimiento a cronogramas, metas e indicadores; documentación de hallazgos; y formulación de recomendaciones y acciones correctivas.

Esta contratación no implica la sustitución de funciones permanentes ni la creación de un empleo de planta. Corresponde a una medida temporal para atender una necesidad especializada derivada de la magnitud del proceso de actualización, del volumen de reclamaciones y de la insuficiencia del personal disponible para coordinar, revisar y controlar simultáneamente las actividades técnicas del proyecto.

La contratación de un profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia permitirá fortalecer la capacidad de coordinación, mejorar la precisión y calidad de los productos físicos, cartográficos, geográficos y geodésicos, reducir inconsistencias y reprocesos, controlar el cumplimiento del cronograma y contribuir a que la información catastral refleje adecuadamente la realidad física, jurídica y económica del territorio municipal.

En consecuencia, resulta necesario contratar una persona natural con título profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, matrícula profesional vigente e idoneidad y experiencia.

El personal existente no cuenta con capacidad suficiente para asumir integralmente la coordinación del proceso, el seguimiento a los equipos, la revisión de productos, el control de calidad, el análisis de inconsistencias físicas y la atención técnica de las reclamaciones pendientes, sin afectar la continuidad de las demás funciones de la Subdirección.

La contratación es conveniente y oportuna porque permitirá contar con acompañamiento especializado para controlar las actividades de campo y oficina, verificar áreas y construcciones, revisar información cartográfica y alfanumérica, gestionar riesgos técnicos, documentar decisiones y asegurar el cumplimiento de los estándares aplicables.

De no efectuarse la contratación, podrían presentarse retrasos en el cronograma, acumulación de reclamaciones, inconsistencias en áreas, linderos o construcciones, deficiencias en los productos cartográficos, reprocesos, mayores costos operativos y dificultades para cumplir las metas institucionales asociadas al sistema de información catastral actualizado.

La necesidad se enmarca en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que permite celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En el presente caso, la insuficiencia del personal disponible, la magnitud de la actualización catastral y la necesidad de conocimientos especializados en ingeniería catastral, geodesia, cartografía y sistemas de información geográfica para coordinar, revisar y controlar los componentes del inventario predial justifican la contratación directa de una persona natural con el perfil requerido.

Por ultimo Esta contratación se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Envigado vamos adelante, amor por la gente, amor por Envigado”, específicamente con la Línea Estratégica 5: Envigado innovador e integrador; Nodo 5.2: Excelencia del servicio público; Programa 5.2.4: Información estadística de calidad; Proyecto 5.2.4.1: Investigación y estadísticas municipales; Producto 5.2.4.1.4.07: Servicio de información catastral actualizado, y su correspondiente indicador: 5.2.4.1.4.07 - Sistema de información catastral actualizado., y su correspondiente indicador: 5.2.4.1.4.07 - Sistema de información catastral actualizado.

2. **Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y COORDINAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

2.1 Alcance Del Objeto: N/A.

3. Modalidad contractual: Contratación directa/ 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. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, el municipio determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista corresponde al proceso de contratación directa a través de la causal de contrato de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"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".* Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad 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/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

De la anterior disposición se deduce que la Entidad Estatal puede contratar directamente los servicios requeridos con personas naturales o jurídicas, siempre y cuando, se valide la idoneidad y experiencia requerida en el proceso y acorde al objeto del contrato. Es decir, si el proveedor de los servicios cuenta con la idoneidad y se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto requerido por la entidad y, además, cuente con la experiencia necesaria en la ejecución de ese objeto, es perfectamente válido contratar con este sin necesidad de recibir varias ofertas. De ahí entonces, se visualiza que la norma es permisiva y no prohibitiva en esta tipología contractual.

De acuerdo a lo sostenido por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C del H. Consejo de Estado en Sentencia de Unificación del 02 de diciembre de 2013, Radicado 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), se refiere al contrato de “prestación de servicios” como la

generalidad, y la "prestación de servicios profesionales", como un componente específico de este, de esta manera aborda dicha figura en las siguientes condiciones:

… " Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales".

La misma Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección B del H. Consejo de Estado en Sentencia del 18 de mayo de 2017 Radicado 1452-13, refiere: "el contrato de prestación de servicios "...se ha definido como el celebrado por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las instituciones; sus condiciones están dadas, entre otras normas, por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, modificado por el Decreto 165 de 1997; el Decreto 2209 de 1998, que, al dictar normas sobre austeridad del gasto para las entidades que manejan recursos del tesoro nacional, reguló el tema; y el Decreto 2170 de 2002, que, con relación a esas contrataciones, además de indicar la manera de selección del contratista, precisa que "solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar".

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: 5.2.4.1.4.07 - Sistema de información catastral actualizado

- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente: **0397 - IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSERVACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO**

- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP): SI _____ NO___X__

- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): 1.1.1 - Actualizar el sistema de información catastral

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052660112

0397	2024052660112	IMPLEMENTACIÓN DE LA CONSERVACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO

- Reporte del PAA[1]: SI

- Códigos UNSPSC y su descripción[2]: 93151507 - Procedimientos o servicios administrativos

5. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de Diez millones doscientos trece mil noventa y un pesos ($10.213.091), NO RESPONSABLE DE IVA. Respaldado en el CDP Nº 20262167 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal - Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios mensuales superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor, firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho de la unidad ejecutora y el secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2320202008000000000040600483 2210007300001002039 7	Propios	$10. 213.091

Tipo de proyecto: Inversión ____X_____ Funcionamiento _____

6. Forma de pago: El Municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato en cuotas mensuales/parciales y/o proporcional al servicio efectivamente prestado/por producto o servicio entregado de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja).

El valor mensual de los honorarios será el estipulado en la Circular vigente, mediante la cual se establecen los “Honorarios contratistas prestación de servicios persona natural año 2026 El contratista deberá acreditar más de un (1) año de experiencia.

Parágrafo 1.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 2.: El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria previamente informada por el contratista.

[1] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[2] Indicar los códigos del proceso, los cuales pueden ser uno o varios dependiendo de los bienes o servicios a contratar y no sólo los señalados en el PAA

No habrá lugar al reconocimiento ni al pago de actividades, productos, entregables o prestaciones que no hayan sido ejecutados, acreditados o recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas, procedimientos, deducciones, multas, cláusulas sancionatorias o demás mecanismos contractuales y legales a que haya lugar en caso de incumplimiento.

El reconocimiento y pago de las actividades, productos o entregables respecto de los cuales se hayan formulado observaciones procederá únicamente cuando el contratista acredite su cumplimiento y estos sean recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato.

De los pagos se efectuarán las retenciones, descuentos e impuestos a que haya lugar conforme a la normativa tributaria vigente y al régimen aplicable al contratista, cuya verificación estará a cargo de la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo 3.: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.

7. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma SECOPII, sin que supere la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación: El contratista ejecutará el objeto con autonomía técnica y administrativa, principalmente en el Municipio de Envigado. Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, coordinará con la supervisión el uso de las instalaciones, los equipos y el acceso a los sistemas de información del Municipio, sin que ello implique sujeción a horario ni subordinación.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido
Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:
(Para persona natural):

Se requiere una persona natural con título profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, acreditado mediante diploma o acta de grado expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida, con matrícula profesional vigente y certificado de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA).

Requisitos de experiencia:
Para persona natural:

El proponente deberá acreditar más de un (1) año de experiencia profesional. La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones laborales o contractuales, contratos acompañados de actas de

terminación o liquidación, o documentos equivalentes que permitan verificar las actividades desarrolladas. ***Nota 1:*** Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales prestación de servicios persona natural

- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que les corresponde a cada uno). **(CC-F-233)**
- Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
- Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
- Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019). Solo aplica si es un contratista que maneja recursos, bienes y/o función pública.

  Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
- Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).
- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
- Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado y/o diploma de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación.
- Certificado de antecedentes profesionales con vigencia no superior a 30 días.

- Copia de la Resolución Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS), cuando aplique.
- Certificado del REDAM vigente y debe tener validez por tres meses.
- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
- Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248)**
- Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.
- Demás certificaciones que se requieran por la necesidad del objeto contractual.
-

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales

Para persona natural

1. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral. **2**. Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **3**. El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012). **4**. Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. **5**. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.**6**. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **7.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante. **8.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **9.** Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión. **10.** Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada. **11.** Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **12.** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado. **13.** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015. **14.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **15.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**. 16.** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **17.** El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral,

autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política. **18.** Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS. **19.** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

11.2 Obligaciones Específicas:

1. Asesorar gestionar y apoyar con la revisión de los trámites catastrales asignados, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos, la calidad de la información y la normatividad vigente para garantizar la eficiencia y la respuesta oportuna.
2. Apoyar con el análisis técnico de la información asociada a las mutaciones catastrales y determinar las actividades y los elementos jurídicos y técnicos necesarios que deben estar contenidos en los informes técnicos, con el fin de soportar suficientemente la validación técnica previa a la generación de los Actos Administrativos.
3. Asesorar desde el componente técnico, la supervisión de las actualizaciones catastrales mediante la revisión del cumplimiento normativo exigido, verificando y analizando la calidad de la información cartográfica y predial entregada, con el fin de asegurar que el inventario predial refleje la realidad física del municipio.
4. Analizar los datos geográficos de los predios y la información asociada a ellos, para resolver las reclamaciones de los usuarios y corregir las inconsistencias identificadas, buscando la determinación del avalúo catastral correcto de los predios.
5. Participar activamente en los comités y reuniones definidos por el Gestor, aportando conocimientos técnicos y analizando los casos que se presenten en los procesos de actualización y/o conservación catastral.
6. Realizar acompañamiento técnico al equipo de auxiliares, técnicos y profesionales adscritos al Gestor Catastral, brindando asesoría en el análisis y procesamiento de los trámites catastrales.
7. Apoyar con la validación y verificación del certificado plano predial catastral y del certificado plano predial.
8. Apoyar con el acompañamiento técnico para los procesos de saneamiento en la gestión predial y catastral, conforme a las necesidades específicas del Municipio de Envigado.
9. Apoyar con l las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato para garantizar el logro efectivo del objeto misional de la entidad.
10. Aportar en la construcción de productos y/o metodologías que permitan el mejoramiento continuo de los procesos a cargo del Gestor Catastral.
11. Apoyar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, que sean de su competencia, con el fin de dar respuestas eficaces y oportunas..
12. Atender las consultas de los usuarios internos y externos relacionadas con la actividad catastral, orientándolos según sus necesidades, con el objetivo de dar respuesta escrita o verbal a sus solicitudes.
13. Asistir a las jornadas de trabajo y reuniones de coordinación convocadas por la supervisión.
14. Elaborar el informe de actividades y productos mensuales, así como cargar las respectivas evidencias en la plataforma asignada por el Gestor Catastral.
15. Aplicar las actualizaciones normativas (decretos, resoluciones, actos Administrativos) sobre los procesos y procedimientos catastrales emitidas por las entidades reguladoras o por el Gestor Catastral Envigado.
16. Elaborar el informe de actividades y productos mensuales, así como cargar las respectivas evidencias en las plataformas.
17. Confidencialidad y tratamiento de la información: El contratista se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación, bases de datos,

registros, expedientes, archivos e información catastral, cartográfica, predial, personal o de cualquier otra naturaleza que conozca, consulte, procese o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Deberá abstenerse de divulgar, reproducir, entregar, transferir, publicar, comercializar o utilizar dicha información para fines distintos del cumplimiento del objeto contractual, salvo autorización previa y escrita del Municipio de Envigado o requerimiento de autoridad competente.

11.3 Obligaciones del Municipio: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

Persona natural

1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. **2.** Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. **3**. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**. 4**. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión. **5**. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**. 6.** A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos. **7.** Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **8.** Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. **9**. Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado. **10**. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **11**. Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. **12.** Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS

Persona natural

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, una vez analizada la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se concluye que no se requiere la constitución de garantías.
Lo anterior, teniendo en cuenta que su ejecución no implica manejo de recursos públicos, administración de bienes de la Entidad, entrega de anticipos ni actividades que representen riesgos significativos para el patrimonio público. Asimismo, el cumplimiento de las obligaciones será verificado

permanentemente por el supervisor designado, y los pagos se realizarán únicamente previo recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.
En consecuencia, atendiendo los principios de economía, proporcionalidad y responsabilidad, y de acuerdo con el análisis de riesgos efectuado, el Municipio de Envigado considera innecesaria la exigencia de garantías para la celebración y ejecución del presente contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato **NO APLICAN** los siguientes:

•**IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo II, en su artículo 44 establece: “ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). No se gravan con el impuesto de industria y comercio los ingresos generados por las siguientes actividades: 9. Las profesiones liberales realizadas de forma individual por personas naturales.

•**TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, en su artículo 179 establece: “EXCLUSIONES. De conformidad con lo señalado en la Ley habilitante, están excluidas de la tasa pro deporte y recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de **prestación de servicios suscritos con personas naturales**, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública”.

•**ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, en su artículo 191 establece: “EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla procultura los siguientes actos jurídicos: numeral 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas”.

•**ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVII, en su artículo 199 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla para el bienestar del adulto mayor los siguientes actos jurídicos: numeral 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales".

•**ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVIII, en su artículo 207 indica: "EXCLUSIONES. Están excluidos de la estampilla pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) los siguientes actos jurídicos: numerales 2. Contratos de prestación de servicios profesionales o 3. Contratos de prestación de servicios".

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal" y la "Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025". Nota: Corresponde al supervisor verificar que el pago sea efectuado oportunamente.

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.

- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico Ana.benitez@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

SERGIO ALBERTO RIOS OSPINA
Director
Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		Revisó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		Aprobó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	Ana María Benítez Espinosa	**Nombre**	Ana Velez Morales	**Nombre**	Manuela Zuluaga Londoño
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Directora de Compras	**Dependencia**	Departamento Administrativo de Planeación