

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V4
		PÁGINA	3 de 6

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en la recepción, registro y orientación de las solicitudes y reclamaciones presentadas por los usuarios relacionadas con la información consignada en los recibos del impuesto predial, como resultado del proceso de actualización catastral multipropósito en el municipio de Chía.
2. Asistir y participar activamente en reuniones, comités técnicos y espacios de articulación convocados por la Secretaría de Planeación y otras entidades involucradas en la implementación del catastro multipropósito.
3. Actualizar de manera oportuna y permanente la base de datos destinada al seguimiento de las solicitudes y reclamaciones, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Sistemas de Información y Estadística.
4. Generar reportes estadísticos e informes sobre las solicitudes atendidas, tiempos de respuesta y resultados obtenidos, de acuerdo con las solicitudes o requerimientos que realice la Dirección de Sistemas de Información y Estadística a través del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Elaborar y rendir los informes como conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Informar oportunamente al municipio a través del supervisor sobre la eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones escritas por el supervisor del contrato
9. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio a través del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.
10. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago, anexando todos los soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II.
11. Acreditar los pagos de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 , Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad, pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Dirección de Sistemas de Información y Estadística - Alcaldía de Chía.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) Meses

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional Especializado – Dirección de Sistemas de Información y Estadística

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública"*; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

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

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto por medio del cual se establece la tabla de honorarios; para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte del mismo reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato en Tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000). Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social (Salud, pensión y ARL), y parafiscales, cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos 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

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Ante inexistencia de personal idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, se requiere contratar un grupo de persona con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector preste sus servicios de apoyo a la gestión para la ejecución del objeto contractual.

- **IDONEIDAD:** El oferente deberá acreditar título de formación como Tecnólogo en Gestión Empresarial, Gestión Administrativa, Gestión Comercial y de Negocios, Tecnología en Contabilidad y Costos, Comercio Exterior y Negocios Internacionales, Gestión Financiera, Topografía o Gestión Catastral, mediante la presentación de copia del diploma o acta de grado. Adicionalmente, deberá aportar el certificado de aprobación del Curso de Reconocedor Predial Urbano y Rural, expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), como respaldo de los conocimientos técnicos necesarios para apoyar la atención de solicitudes y reclamaciones derivadas del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito.

Equivalencias: Para el presente perfil podrán ser aplicadas las equivalencias que se consagran en el parágrafo 5 del Artículo 1 del Decreto 001 de 2025: "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de 2025...". Título de formación tecnológica por aprobación de 3 años en educación superior, siempre y cuando dicha educación superior sea afín con las actividades del contrato

- **EXPERIENCIA:** No se requiere experiencia mínima para participar en este proceso de selección.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Pérdida de información y/o documentos entregados al contratista para el desarrollo de las actividades del contrato	Atraso en el desarrollo del Contrato y en el cumplimiento de las obligaciones	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	Control de los documentos que se entregan en calidad de préstamo, realizar back up de la información	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	A la terminación del contrato	Informe del Supervisor	Continuamente (Diariamente)
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Exposición de normas que cambian las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones	3	2	5	Riesgo Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambio que se produzcan	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	Cuando Ocurra	Un día	Seguimiento a los cambios normativos	Continuamente (Diariamente)
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Factores de salud que genere incapacidad médica del contratista, por un tiempo prolongado mayor a 10 días.	Afecta el desarrollo de las obligaciones pactadas	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Suspensión, Terminación anticipada, cesión del Contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Cuando se informe de la incapacidad mayor a 10 días	A la terminación del Contractual	Seguimiento a la Ejecución	Continuamente (Diariamente)

444

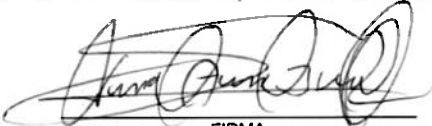
8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (X) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS
- Banco de proyectos
 - Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global.
 - Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
 - Solicitud de CDP.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

APROBÓ: YAKLIN DARIDZA CHAPARRO SALINAS Secretaria De Planeación	 FIRMA
REVISÓ: LEIDY MILED VEGA MOJICA Directora de Sistemas de Información y Estadística.	 FIRMA
ELABORÓ ESTUDIO PREVIO: JOSÉ ARÍSTIDES RODRÍGUEZ SARMIENTO Profesional Especializado - Dirección de Sistemas de Información y Estadística.	 FIRMA