| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA |
| **NÚMERO DE CONTRATO SECOP II** | **CO1.PCCNTR.9223493** |
| **CONTRATISTA:** | **ANALÍTICA CATASTRAL S.A.S S.E.M** |
| **NIT** | 9018076485 |
| **OBJETO:** | **APOYAR LA GESTION TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA, LOGÍSTICA, FÍSICO, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE LOS PROCESOS DE LA CONSERVACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** |
| **VALOR:** | **CINCO MIL CIENTO VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($5.127.706.620)** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. |
| **FORMA DE PAGO** | Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En lo referente a la actividad de conservación se pagará por actas mensuales, previa presentación por parte del contratista de los informes y los entregables soportes y la respectiva aprobación del supervisor. En lo referente a la actividad del OIC esta se pagará por actas parciales de acuerdo a su avance, previa presentación por parte del contratista de los informes y los entregables soportes y la respectiva aprobación del supervisor..<br><br>Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por OPERADOR CATASTRAL una vez se suscriba el contrato. Para los pagos el OPERADOR CATASTRAL deberá presentar la correspondiente factura o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.<br><br>En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, OPERADOR CATASTRAL informará de tal situación al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.<br><br>La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA con sujeción a la disponibilidad de recursos del PAC y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL OPERADOR CATASTRAL envíe al supervisor la siguiente información:<br><br>a) Informe de Actividades, relacionando componentes y productos realizados.<br><br>b) Certificación de cumplimiento de las actividades y productos contratados.<br><br>c) Factura expedida con el cumplimiento de los requisitos legales.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO: Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1833 de 2016 y demás normatividad aplicable. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En todo caso el |

| | |
|---|---|
| | Supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO: Autorización de Desembolsos**. El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Nacionales, Departamentales, Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, excepto los que se causen por concepto de legalización del respectivo contrato, los cuales deben ser cancelados en ese momento.<br><br>**PARÁGRAFO TERCERO Sujeción del pago a las apropiaciones presupuestales**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC |
| **PLAZO:** | El plazo estimado para la ejecución del contrato es de ONCE (11) meses, sin superar el 30 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato corresponde al termino de ejecución y 4 meses más. |
| **AMPARO PRESUPUESTAL** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-01224** del 16 de Enero de 2026 |

Entre el **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**, con N.I.T. No. 890205.176-8, representado en este acto por **DRA. DIANA MILENA VILA FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.538.198 expedida en Bucaramanga, obrando en calidad de **JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN** del municipio de Floridablanca, mediante Decreto municipal No. 0060 del 18 de Enero del 2024 y Acta de posesión No. 0044 del 18 de Enero del 2024, y delegada para contratar mediante Decreto Municipal No. 0039 de enero 10 de 2024, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**, Entidad Estatal, con NIT 890.205.176-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** por una parte, y por la otra **ANALÍTICA CATASTRAL S.A.S S.E.M** identificada con nit 901.807.648-5 representada legalmente por CITY LAND ANALYTICS S.A.S identificada con nit 901.380.717-1, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** Que teniendo en encuentra las siguientes consideraciones**: 1.**El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo al artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le a asignado**. 2**.La Constitución Política de Colombia, de la que se desprende la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, establece en su artículo 2° como un fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes(...)." **3**. El artículo 113 contempla que los diferentes órganos del Estado tienen funciones distintas, pero deben colaborar armónicamente para la realización de sus fines. En concordancia, y según el artículo 311 "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes**". 4.** La Constitución Política de Colombia en su artículo 64. "Es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.". **5**.Dentro de las funciones misionales a cargo de la Secretaría de Planeación, se encuentra la de liderar y gestionar los procesos de índole catastral del municipio de Floridablanca, Santander, es así como, se tiene que los procesos catastrales son los responsables de determinar la radiografía predial en el territorio para reflejarla en sus bases de datos; y a su vez, al interior de esta función se ha establecido, conforme a la normativa catastral, que el catastro es el inventario o censo de los bienes inmuebles localizados en el territorio nacional, de dominio público o privado, independiente de su tipo de tenencia, el cual debe estar actualizado y clasificado con el fin de lograr su identificación física, jurídica y económica con base en criterios

técnicos y objetivos. **6**. Que el Municipio de Floridablanca, como Gestor Catastral habilitado mediante la resolución 1350 de 21 de noviembre de 2022, presta el servicio público catastral, en lo relacionado a la gestión catastral que implica la actualización, conservación, y difusión catastral, la visita de los predios por método directo, indirecto, participativo y/o colaborativo, los trámites con efectos registrales, las actas de colindancia, las mutaciones catastrales, las incorporaciones catastrales, la incorporación de reglamentos de propiedad horizontal, entre otros, la incorporación del modelo LADM_COL, la creación y administración de la plataforma. **7.** Que el Decreto 148 de 2020 señala que se debe contar con una información catastral actualizada, que refleje la realidad física, jurídica y económica de los inmuebles, de modo que se propenda por la participación ciudadana, el uso de las herramientas tecnológicas, la actuación coordinada de las entidades administrativas y la inclusión del enfoque multipropósito dentro del catastro, que para efectos de la prestación del servicio público catastral, intervienen, entre otros, los gestores catastrales, que son las entidades públicas del orden nacional o territorial, así como los esquemas asociativos de entidades territoriales, que hayan sido habilitados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). De igual manera, se consideran gestores catastrales, los catastros descentralizados, como lo es el municipio de Floridablanca, Santander, y los operadores catastrales que son las personas jurídicas, de derecho público o privado que mediante un contrato suscrito con uno o varios gestores catastrales, desarrollan las labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos de enfoque multipropósito que sean adoptados conforme a la regulación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. **8.** El proceso de contratación adelantado para suscribir el presente contrato fue el establecido en artículo 2° numeral 4 literal c) de la ley 1150 de 2007: "4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: a) Urgencia manifiesta; b) Contratación de empréstitos; c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos." **. 9.** Entre las causales de contratación directa el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.". **10.** Conforme a lo anterior, ANALITICA CATASTRAL S.A.S S.E.M, es una sociedad comercial de economía mixta y naturaleza especial que tiene como objeto principal la operación y prestación de bienes, insumos, productos y servicios catastrales mediante el desarrollo de las actividades que se requieran para la formación, actualización, conservación y difusión de información catastral, y en general el desarrollo de procedimientos y actividades principales o colaterales que se deriven del enfoque catastral multipropósito, para entidades de nivel municipal, departamental y nacional. **11.** Que el Municipio de Floridablanca busca realizar la conservación catastral en la vigencia 2026. **12.**Que existe informe de verificación de propuesta en el que evalúo el cumplimiento de la capacidad técnica, jurídica y financiera de ANALITICA CATASTRAL S.A.S S.E.M. **13.** En consideración a que ANALITICA CATASTRAL S.A.S S.E.M identificada con NIT. 901.807.648-5, cumple los anteriores requisitos legales, se seleccionó como la entidad con la cual se celebrará el contrato interadministrativo entre la ANALÍTICA CATASTRAL S.A.S S.E.M, con NIT. 901.807.648-5, y el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, con el objeto antes mencionado.**14.** Que el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece que "Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales". **15.** Que, los estudios y documentos previos para la celebración del presente Contrato Interadministrativo se podrán consultar en la Oficina de Contratación del Municipio o directamente en la plataforma electrónica SECOP II. Por lo anterior las partes acuerdan las siguientes: **CLÁUSULAS: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: "APOYAR LA GESTION TÉCNICA, TECNOLÓGICA, OPERATIVA, LOGÍSTICA, FÍSICO, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE LOS PROCESOS DE LA CONSERVACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA". ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista en desarrollo del objeto deberá ejecutar las actividades operativas, técnicas y de solución tecnológica necesarias para realizar la conservación catastral vigencia fiscal 2026 con enfoque multipropósito del área urbana y rural, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme con la dinámica inmobiliaria del municipio de Floridablanca en el año 2026, los documentos del proceso y su oferta. La Conservación catastral: Está relacionado con el conjunto de acciones tendientes a mantener vigente la base catastral de forma permanente, mediante la incorporación de los cambios que sufra la información de un bien inmueble. La conservación catastral contempla la atención de las radicaciones presentadas por los ciudadanos, la puesta al día de los

trámites pendientes y la adecuada atención al ciudadano. El proceso de conservación catastral se realizará en el marco de la normatividad vigente y contempla, como se anotó, las actividades relacionadas con la atención de la vía administrativa propia de los trámites catastrales y solicitudes realizadas por los diferentes grupos de valor y la mejora de la calidad de información. También se contempla los cambios de propietarios masivos a partir de la información de novedades suministrada por la SNR, en el marco de la interrelación Catastro-Registro. Dentro de los tramites de conservación catastral que se ejecutaran se encuentran los cambios de propietario o poseedor de los inmuebles, rectificación de información catastral, cambios por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de actualización, incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal. Debe asumir las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio público de gestión catastral del Municipio de Floridablanca - Santander, según lo establecido en el artículo 2.2.2.1.6. del Decreto 148 de 2020, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional, de tal forma que se propenda por mantener al día la información catastral del municipio y su consistencia con la realidad física, jurídica y económica de los predios, asegurando que el servicio se preste de forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales en función de los supuestos y alcances definidos. En ese sentido, se contempla la atención en ventanilla junto con la orientación al ciudadano sobre la información catastral vigente y los requerimientos necesarios para la respectiva radicación de la solicitud, ejecución de los tramites y productos catastrales a solicitud de parte (exceptuando fichas prediales, al tratarse de un insumo que administra el IGAC) recibidos directamente por el interesado o apoderado en la oficina de catastro, proyección de respuesta a solicitudes internas y externas, reportes, y PQRS, en materia catastral. En cumplimiento de lo anterior, los entregables son los siguientes: 1. Informe de avance mensual con las estadísticas de tramites en curso, reporte del estado de tramites catastrales adelantados en el marco del proceso de conservación, generación de productos catastrales, respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios y/o entidades. 2. Actos administrativos generados en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte, para revisión y firma del gestor catastral -dentro de la solución tecnológica Nazca-, cumpliendo la normatividad vigente. 3. Archivo de novedades con los cambios presentados en el componente físico, jurídico y/o económico de la información catastral, en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte, cumpliendo el protocolo de entrega acordado con la Secretaria de Planeación y Secretaría de Hacienda en el plan de trabajo, con el fin de surtir los cambios en la liquidación del impuesto predial unificado -IPU-. 4. Reportes de información catastral requerida por las diferentes entidades (tales como IGAC, SNR, ANT, URT, empresas de servicios públicos, entre otras) u oficinas de la administración municipal, conforme con los formatos requeridos. 5. Expedientes administrativos relacionados con las actuaciones adelantadas de oficio o a solicitud de parte junto con sus correspondientes actos administrativos generados en el marco del proceso de conservación -dentro de la solución tecnológica Nazca-, cumpliendo la normatividad vigente.

6. Informe final de la gestión catastral en materia de conservación con el detalle de los tramites resueltos, productos generados y PQRS resueltas en el desarrollo del contrato. Adicionalmente, los trámites pendientes por resolver al cierre del contrato con su debida clasificación y soporte de las actividades adelantadas a la fecha de finalización.

El alcance de la propuesta con relación a la disposición de la solución tecnológica incluye: La Solución Tecnológica consiste en un esquema de plataformas operativas, fruto de laboratorios digitales, dispositivos móviles y computación en la nube, mediante la cual se ofrece un portafolio de servicios enfocado a la autogestión por parte de los usuarios e integración de la información para el cliente final; lo cual le permite al gestor y operador catastral responder de manera efectiva a los ciudadanos, minimizar errores en la interpretación de la información, reducir los tiempos de respuesta a trámites y entrega al usuario final, cumpliendo los siguientes objetivos:

• Mejorar el tiempo de respuesta a los trámites catastrales solicitados por los usuarios.
• Ofrecer un canal virtual para la radicación de tramites catastrales.
• Estandarizar los procesos, a partir de flujos de trabajo que responden a la normatividad vigente y optimizan la gestión de la operación catastral.
• Formar a todos los usuarios del cliente sobre la Solución Tecnológica NAZCA.
• Consolidar los reportes y salidas de información en los formatos y protocolos acordados
• Realizar seguimiento a los trámites, tiempos, estados y tipología mediante los tableros de control habilitados.
• Cumplir con el estándar LADM_COL 4.0 y modelo de levantamiento catastral 1.2 y 2.0 (recientemente publicado).
• Contar con múltiples formatos de salida de información geográfica (shapefile, geodatabases y xtf).

• Disponer del funcionamiento y operatividad de la Solución Tecnológica NAZCA para la gestión catastral.
• Disponer de la infraestructura tecnológica de hardware y software para el almacenamiento y procesamiento de la información catastral.
• Proveer los servicios de soporte de primer y segundo nivel para atender las incidencias reportadas.
• Proveer las herramientas de software para reportar las incidencias.
• Proveer los servicios de administración y monitoreo de la infraestructura tecnológica.
• Brindar información catastral completa, actualizada, confiable, abierta, digital e interoperable.
• Permitir la integración entre la información catastral con la información registral.
• Cumplir con el estándar LADM_COL.
• Automatizar los procesos de gestión catastral con enfoque multipropósito, por conservación.
• Contemplar los nuevos lineamientos técnicos establecidos en la Resolución 1040 de 2023 y su modificatoria Resolución 746 de 2023.
• Permitir la generación de archivos XTF (archivos de intercambio de INTERLIS) exigidos por el IGAC, utilizados en la interoperabilidad de la información catastral.
• Contar con un visor geográfico implementado sobre una plataforma que no requiere licenciamiento.
• Permitir la edición cartográfica desconectada edición y sincronización sin conexión con bases de datos.
• Contar con tableros de control para la toma de decisiones y mejora continua de la gestión.
• Asegurar la alineación con la misión del gestor catastral.
• Utilizar recursos y tecnologías modernas, incluyendo infraestructura tecnológica en la nube.
Incluye además la implementación de mecanismos de observación dinámica y continua del territorio que den cuenta de las variaciones en la información catastral frente a la realidad de este. Para tal efecto, podrán crear observatorios inmobiliarios, implementar métodos de valuación basados en modelos econométricos y geoestadísticos, integrar registros administrativos, aplicar esquemas colaborativos, entre otros; lo anterior con el fin de incorporar las variaciones puntuales o masivas de los inmuebles en la base catastral.

Tal como lo establece la norma, todos los Gestores Catastrales deberán contar con un Observatorio Inmobiliario Catastral donde se recopilará la información del mercado inmobiliario del área geográfica a su cargo, proveniente de fuentes tales como ofertas, transacciones, costos de construcción, entre otras, y el cual deberá estar articulado, para tal efecto, con el Observatorio Nacional del Departamento Nacional de Estadística (DANE). **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE ANALITICA CATASTRAL S.A.S S.E.M:** El contratista se obliga para con el municipio de Floridablanca, Santander en lo siguiente: **2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con el municipio de Floridablanca, Santander, en lo siguiente: 1. Cumplir con el objeto del contrato como operador catastral, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas. 2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; que determina la normativa colombiana en especial el CPCA. 3. Responder en los términos de ley y/o contractual los requerimientos de aclaración o de información que el Gestor Catastral o la Administración Municipal de Floridablanca, Santander, le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación que tiene como operador catastral, es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5. Cumplir lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás garantías reconocidas por la Constitución y la Ley en materia de Hábeas Data, en lo atinente al tratamiento de la información producida y suministrada en virtud del presente contrato. En consecuencia, las partes conservarán la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y responderán ante las autoridades administrativas y judiciales competentes frente a cualquier incumplimiento. 6. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información. 7. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 8. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes concordantes con la gestión catastral aplicables en el desarrollo del contrato. 9. Prestar sus servicios de forma

independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el gestor catastral y la Administración Municipal de Floridablanca, Santander, exceptuando de ello lo establecido en la norma, en especial en la Resolución 1040 de 2023 y el Decreto 148 de 2020, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. 10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. 11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II. 13. Garantizar no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93 y de llegar sobrevenir laguna, informar inmediatamente al supervisor del contrato. 14. No ceder el contrato, sin la previa autorización del Gestor Catastral y/o Administración Municipal de Floridablanca, Santander. 15. Cumplir con la documentación y experiencia que se requiere para la contratación directa con una entidad estatal. 16. Dar cumplimiento a las especificaciones del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 17. Entregar certificado de su Administradora de Riesgos Laborales sobre el cumplimiento de estándares mínimos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 18. Aplicar en la ejecución de la operación catastral los lineamientos y especificaciones técnicas definidas en la resolución 1040 de 2023 y los anexos técnicos, además de las normas vigentes al momento de la suscripción del Contrato en la jurisdicción del municipio de Floridablanca Santander, conformado en su área urbana y rural por las comunas y veredas de la Tabla 1 División Político Administrativa urbana y rural. 19. Garantizar la contratación del personal idóneo para el adecuado desarrollo contractual, contando con los elementos de identificación, protección personal y ejecución de la labor asignada y cumpliendo con los lineamientos de imagen durante la operación, así como manuales operativos y técnicos, audiovisuales, guías y herramientas que se requieran para la correcta operación de la gestión catastral. 20. Velar por la calidad de la información entregada al Gestor Catastral conforme a las estructuras y validaciones que permitan dar cumplimiento a las exigencias de la normativa nacional vigente. 21. Garantizar que la plataforma tecnológica utilizada durante la ejecución del contrato sea la misma que se presentó con la propuesta y el soporte a través de la mesa de ayuda para resolver incidencias presentadas en el proceso de gestión catastral. Cualquier modificación sobre la solución de plataforma tecnológica deberá ser consultada y aprobada por el Gestor Catastral. 22. Realizar la gestión operativa, administrativa, financiera y logística necesaria para la adecuada operación de formación y/o actualización catastral en el municipio de Floridablanca, Santander, contemplando todos los recursos directos e indirectos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, en los tiempos establecidos en los cronogramas. 23. Garantizar la protección de toda la información que en desarrollo del objeto del contrato pueda conocer o generar. Así mismo, deberá adoptar las medidas necesarias para custodiar la información entregada al operador u obtenida durante la ejecución de la operación catastral conforme a las normas de seguridad y protección de la información vigente. 24. Evaluar la incorporación de personal del municipio y/o del área metropolitana, siempre y cuando se cumpla con la formación y experiencia requerida para su adecuado desempeño en el marco de la gestión catastral. 25. Realizar procesos de instrucción y entrenamiento al equipo de trabajo, de acuerdo con lo definido por el gestor catastral. 26. El contratista durante la etapa de liquidación del contrato deberá corregir los posibles errores que se identifiquen en la información catastral provenientes de los procesos de formación y actualización catastral de acuerdo con la normatividad vigente. **2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga para con el municipio de Floridablanca, Santander, en lo siguiente: 1. Brindar atención a los usuarios en forma continua y eficiente garantizando los recursos tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral. 2.Ejecutar el proceso de conservación catastral de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo de oficio o a solicitud de parte, los trámites y mutaciones catastrales. 3. Dar respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios, entidades, entes de control o vigilancia de manera oportuna y en los términos de ley. 4. Entregar actos administrativos generados en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte atendiendo las mutaciones y tramites catastrales, para revisión y firma del gestor catastral -dentro de la solución tecnológica Nazca-, cumpliendo la normatividad vigente.5. Entregar archivo

de novedades con los cambios presentados en el componente físico, jurídico y/o económico de la información catastral, en el marco del proceso de conservación a solicitud de parte, cumpliendo el protocolo de entrega acordado con la Secretaría de planeación y Secretaria de Hacienda en el plan de trabajo, con el fin de surtir los cambios en la liquidación del impuesto predial unificado -IPU-. 6.Realizar y entregar reportes de información catastral requerida por las diferentes entidades (tales como IGAC, SNR, ANT, URT, empresas de servicios públicos, entre otras) u oficinas de la administración municipal, conforme con los formatos requeridos. 7. Entregar Informe de avance mensual con las estadísticas de trámites en curso, reporte del estado de trámites catastrales adelantados en el marco del proceso de conservación, generación de productos catastrales, respuesta a las solicitudes, derechos de petición, recursos, tutelas, PQRS y demás peticiones presentadas por los usuarios y/o entidades. 8.Garantizar el correcto cierre del proceso de conservación catastral con el mínimo número de trámites pendientes y asegurando su articulación con el proceso de actualización catastral. 9. Realizar el informe final de la gestión catastral en materia de conservación con el detalle de los tramites resueltos, productos generados y PQRS resueltas en el desarrollo del contrato. 10. Ejecutar las acciones tendientes a lograr el desarrollo del Observatorio Inmobiliario Catastral OIC. Adicionalmente, los trámites pendientes por resolver al cierre del contrato con su debida clasificación y soporte de las actividades adelantadas a la fecha de finalización. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL GESTOR CATASTRAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:** El contratante se obliga a: **1.** Reconocer a EL CONTRATISTA la remuneración y demás conceptos económicos establecidos en la ley y/o pactados en el presente Contrato, y velar por la efectividad de tal remuneración y conceptos, según la ley, y los estudios de oportunidad y conveniencia y demás documentos que hacen parte del contrato. **2.** Mantener los valores intrínsecos de la remuneración, la igualdad o equivalencia entre los derechos y las obligaciones surgidas durante todo el término de su vigencia y restablecerse cuando surjan alteraciones o desajustes en los términos de ley**. 3.** El contratante se reserva el derecho de ejercer el control dentro de los parámetros de ley sobre la calidad del servicio recibido, designando para tal efecto a la Secretaría de Planeación del municipio de Floridablanca, Santander o a quien éste delegue**. 4.** Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, en los términos de la ley. **5.** Coadyuvar con el plan de calidad para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del proyecto en cuanto al alcance, tiempo y calidad, además de la estructuración del plan de calidad desde su perspectiva como lo establece la resolución 1040 de 2023 y sus anexos, en cuanto a, (i) evidenciar cómo el sistema de gestión de la calidad (SGC) del Operador (si lo tuviera) aplica al caso específico del proyecto, (ii) Optimizar el uso de los recursos dispuestos para el cumplimiento de los objetivos de la calidad del proyecto, (iii) Utilizar el Plan de Calidad como base para el seguimiento del proyecto y evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas vigentes. **6.** Especificar los barrios y/o veredas que serán objeto de las actividades propias de este contrato. **7.** Coadyuvar en la aprobación del Plan de calidad de la operación catastral y el Plan de aseguramiento de la calidad y muestreo que debe realizar el supervisor del contrato. **8.** Dar de manera clara, precisa y oportuna y de conformidad a lo establecido en la Resolución 1040 de 2023 las directrices al operador catastral para el apoyo de la difusión catastral bajo las directrices del gestor catastral. **9.** Desarrollar como gestor catastral el estricto cumplimiento de los lineamientos y especificaciones técnicas definidas en la Resolución 1040 de 2023 y los anexos técnicos, además de las normas vigentes al momento de la suscripción del contrato. **10.** Realizar de manera responsable y técnica la custodia de la información de la gestión catastral. **11.** Entregar en los tiempos y calidad establecida de la información para la ejecución de la operación catastral. **12.** Determinar de manera clara y detallada la presentación de productos, revisión, y aprobación del plan de trabajo o plan de gestión integral del proyecto, y todo aquello que se derive de la operación catastral. **13.** Coadyuvar en la implementación del modelo de atención de peticiones, quejas y reclamos, y gestionarlo con el personal definido las herramientas necesarias para el registro, gestión, seguimiento, control y reporte de las PQRS dispuesto por parte del contratista (operador catastral). **14.** Participar en las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por las autoridades o ciudadanos en general en los términos establecidos por las leyes colombianas. **15.** Realizar en el tiempo legal y contractual establecido de conformidad con la Resolución 1040 de 2023 y la normativa vigente, la expedición de actos administrativos de inicio y cierre de la gestión catastral y los demás derivados de la misma, administrar la base de datos catastral, realizar los reportes al SINIC. **16**. Las derivadas del Decreto 148 de 2020, del artículo 4.1.2. al 4.1.4. de la Resolución 1040 de 2023 y la normativa concordante**. 17.** Suministrar oportunamente toda la información y documentación necesaria al contratista para que este cumpla con sus obligaciones de manera oportuna y eficaz. **18.** Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato. **19**. Aprobar

las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (si aplica). **20.** Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo. **21.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente. Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **22.** Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas e indicar por escrito al operador catastral, nombre, dirección, correo electrónico y celular del mismo. **23.** Suministrar al contratista de manera clara, organizada y eficaz la información requerida para la ejecución del objeto contractual, que deriva en la firma del acta de inicio condicionada a la información requerida para los procesos relacionados con la actualización catastral. **24.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **25.** Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, LA ENTIDAD a través del supervisor podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO.** –El plazo estimado para la ejecución del contrato es de ONCE (11) meses, sin superar el 30 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato corresponde al termino de ejecución y 4 meses más. **QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.-** La vigencia del presente Contrato será la comprendida entre la suscripción del mismo y su liquidación. **SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CINCO MIL CIENTO VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS m/cte ($5.127.706.620).** Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En lo referente a la actividad de conservación se pagará por actas mensuales, previa presentación por parte del contratista de los informes y los entregables soportes y la respectiva aprobación del supervisor. En lo referente a la actividad del OIC esta se pagará por actas parciales de acuerdo a su avance, previa presentación por parte del contratista de los informes y los entregables soportes y la respectiva aprobación del supervisor.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por OPERADOR CATASTRAL una vez se suscriba el contrato. Para los pagos el OPERADOR CATASTRAL deberá presentar la correspondiente factura o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, OPERADOR CATASTRAL informará de tal situación al MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA con sujeción a la disponibilidad de recursos del PAC y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL OPERADOR CATASTRAL envíe al supervisor la siguiente información:

a) Informe de Actividades, relacionando componentes y productos realizados.
b) Certificación de cumplimiento de las actividades y productos contratados.
c) Factura expedida con el cumplimiento de los requisitos legales.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1833 de 2016 y demás normatividad aplicable. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En todo caso el Supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Autorización de Desembolsos**. El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Nacionales, Departamentales, Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, excepto los que se causen por concepto de legalización del respectivo contrato, los cuales deben ser cancelados en ese momento. **PARÁGRAFO TERCERO Sujeción del pago a las apropiaciones presupuestales**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. **SÉPTIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** El pago que el MUNICIPIO deba hacer**,** se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-01224** del 16 de Enero de 2026, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.04.0406.0406003.383- expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Floridablanca. **OCTAVA:GARANTIAS**: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad, Esta garantía debe cumplir con los siguientes amparos y porcentajes: **a)** CUMPLIMIENTO: Por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. **b)** CALIDAD DEL SERVICIO; Por el 20% del valor del contrato, con una vigencia equivalente al plazo del contrato y seis (06) meses más. **c)** PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES LABORALES: Por el 5% del valor del contrato, con una vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (03) años más. **PARAGRAFO:** El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. **NOVENA RÉGIMEN LEGAL SUPLETORIO Y JURISDICCIONAL. –** El presente Contrato, se regirá por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes, en cuanto a la competencia Jurisdiccional se encuentra sujeto a lo previsto en el artículo 75 de la misma ley. **DECIMA: TERMINACIÓN.** El presente Contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes. **2.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución del Contrato. **3.** Por el cumplimiento del objeto contractual. **4.** Por decisión Judicial. **DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. –** Las partes intervinientes en el presente Contrato, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan en la actividad contractual para tal efecto acudirán al empleo de mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción o cualquier forma extrajudicial. **DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. -** Se podrá suspender el presente contrato por circunstancias de: (i) fuerza mayor o caso fortuito. (ii) De común acuerdo entre las partes. iii) Por mora en el pago de facturación objeto del presente contrato. (iv) por decisión judicial. **DECIMA TERCERA: CESIÓN DEL CONTRATO:** ANALITICA CATASTRAL S.A.S S.E.M no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a personas naturales o jurídicas Nacional o Extranjera, sin el conocimiento previo y expreso por escrito del Municipio, pudiendo esta reservarse las razones que tengan para negar la cesión. **DECIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD**. Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente Contrato, tanto desde el punto de vista de la información suministrada por la ANALITICA S.A.S S.E.M**,** como la información del **MUNICIPIO**. En desarrollo del presente Contrato tendrán calidad de confidencial todos los estudios, datos, programas de carácter comercial, financiero o técnico tanto de las partes, como de sus afiliados, o de terceros vinculados a la entidad en razón de su actividad comercial y financiera. Esta obligación de confidencialidad cubre la vigencia del Contrato y cinco (5) años más. **DECIMA QUINTA: INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: Entre EL MUNICIPIO y ANALITICA S.A.S S.E.M y el personal que éste emplee para la ejecución del presente Contrato no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, el MUNICIPIO únicamente se obliga a pagar a ANALITICA S.A.S S.E.M las sumas expresamente pactadas, siendo obligación ANALITICA S.A.S S.E.M cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás de ley, al personal que emplee para la ejecución del Contrato. **DECIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Por ser de tracto sucesivo el presente Contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización**. DECIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será realizada por el Municipio de Floridablanca, a través del Secretario de Planeación y/o quien haga sus veces, o el funcionario que se designe para el efecto y quien realizara la supervisión y vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a

suscribir y ejercerá especialmente las actividades que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico y aquellas designadas en el acto de designación de supervisión. **DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. -** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la respectiva aprobación de las garantías solicitadas. **DECIMA NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL. -** Para todos los efectos legales se fija el domicilio de las partes contratantes en el Municipio de Floridablanca.

Proyectó aspectos jurídicos: Angélica María Martinez Rojas. Abg. Oficina de Contratación.

Revisó aspectos jurídicos: Sergio Pitta. Contratista Oficina de contratación.