Ciudad	Angelópolis	Fecha	Día	Mes	Año
			11	08	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE		SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO			
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA		CONTRATACIÓN DIRECTA			
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.			
OBJETO CONTRACTUAL		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL CATASTRAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS, ANTIOQUIA.			
PRESUPUESTO		**QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000)**			
RUBRO(S)		2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. $ 8.050.000,00 2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN $ 8.050.000,00			
NÚMERO DEL CDP		CDP No. 00404 DEL 08 DE JULIO DE 2026			
CÓDIGO BPIN		202500000006556 – FORTALECIMIENTO DEL SECTOR VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO PARA CREAR COMUNIDADES INCLUSIVAS Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.			
CÓDIGO UNSPSC		**81151604 - AGRIMENSURA**			
SUPERVISOR		**SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO**			

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, que regula la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, se informa que estos mecanismos de participación ciudadana tienen la facultad de ejercer control social a la gestión pública durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y postcontractual.

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

Esta invitación tiene como propósito fortalecer el principio de transparencia en la contratación pública y fomentar la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del control social

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CPS-062-2026

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo para la elaboración y estructuración de los contratos estatales. Su elaboración es obligatoria para todas las Entidades Estatales, y su finalidad es demostrar la existencia de una necesidad que debe ser satisfecha mediante la contratación de un bien, servicio, obra o labor, así como justificar la modalidad de selección adoptada. Estos estudios deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso contractual, garantizando los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad.

En atención a lo anterior, la Administración Municipal de Angelópolis, bajo el lema de gobierno "Unidos por el Cambio", y con fundamento en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como en lo reglado por el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, procede a elaborar y adoptar los presentes estudios previos como documento esencial del proceso contractual que se adelanta bajo la modalidad de contratación directa.

Esta actuación se realiza en desarrollo del principio de economía y en cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, dejando constancia expresa de que la necesidad contractual está alineada con las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente, y que su atención mediante la contratación resulta procedente, necesaria y jurídicamente viable.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Angelópolis, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, de los principios que orientan la función administrativa conforme al artículo 209 superior y de las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente, requiere que sus decisiones administrativas, territoriales, fiscales y de inversión se sustenten en información predial cierta, actualizada, íntegra, trazable y técnicamente confiable. La adecuada gestión de esa información es condición necesaria para conocer la realidad física, jurídica y económica del territorio, atender oportunamente a la ciudadanía y orientar de manera eficiente los recursos públicos.

Para alcanzar estos propósitos es indispensable fortalecer la conservación y actualización de la información catastral del Municipio. El catastro, bajo el enfoque multipropósito, no se limita a servir de referencia para el Impuesto Predial Unificado: constituye una infraestructura de información territorial útil para el ordenamiento, la planeación del suelo, la identificación y saneamiento de bienes, la estructuración de proyectos, la gestión del riesgo, la formalización de la propiedad, la nomenclatura, la gestión tributaria y la focalización de actuaciones e inversiones públicas.

La información catastral integra atributos físicos, jurídicos y económicos de los predios urbanos y rurales, entre ellos su localización, área, linderos, colindancias, destinación, características constructivas, identificación predial y relación con derechos, interesados y fuentes documentales. Su calidad depende de que las novedades del territorio sean identificadas, documentadas, verificadas y tramitadas oportunamente, y de que exista consistencia entre la información gráfica, alfanumérica, cartográfica, registral y administrativa disponible.

El marco vigente del Catastro Multipropósito exige una gestión orientada al mantenimiento permanente de la información predial, bajo criterios de calidad, interoperabilidad, trazabilidad y estandarización. Para la ejecución del contrato deberán observarse el Decreto 1170 de 2015, modificado en materia catastral por el Decreto 148 de 2020, la Resolución IGAC 1040 de 2023 -Resolución Única de la Gestión Catastral Multipropósito-, con las modificaciones introducidas por las Resoluciones IGAC 746 de 2024 y 794 de 2026, así como los lineamientos,

modelos de datos, procedimientos e instrumentos técnicos vigentes que resulten aplicables y los definidos por el gestor catastral competente.

En Angelópolis, la prestación del servicio público catastral se articula con el Departamento de Antioquia en su condición de gestor catastral habilitado. Esta circunstancia no elimina la necesidad de que el Municipio conserve una capacidad técnica suficiente para identificar novedades, orientar a los usuarios, preparar y organizar soportes, documentar inconsistencias, radicar y hacer seguimiento a trámites, aportar información territorial y utilizar los datos catastrales como insumo para el cumplimiento de sus competencias propias.

La coordinación con el gestor catastral departamental exige apoyo técnico capaz de consultar, interpretar, depurar y contrastar la información disponible; verificar la correspondencia entre bases de datos y realidad territorial; organizar expedientes; manejar los aplicativos y formatos habilitados; efectuar seguimiento a radicaciones y requerimientos; y advertir oportunamente inconsistencias que puedan generar devoluciones, reprocesos, demoras o decisiones soportadas en información incompleta.

Por ello se requiere una persona con formación y experiencia relacionada con Gestión Catastral y Agrimensura, capaz de apoyar la identificación y delimitación predial, la revisión de áreas, linderos y colindancias, la interpretación de planos y cartografía, la normalización de nomenclatura, la georreferenciación, los levantamientos y verificaciones de campo que procedan, la identificación de mutaciones, la preparación de insumos técnicos y la conformación ordenada de expedientes para su trámite ante la autoridad competente.

Las actividades requeridas exceden una labor meramente secretarial o de digitación. Involucran conocimientos técnicos en agrimensura, manejo de información espacial, cartografía, lectura e interpretación de planos, identificación predial, georreferenciación, procedimientos de conservación y actualización catastral, manejo de plataformas, control de calidad del dato y capacidad para relacionar información física, jurídica y económica de los inmuebles sin invadir competencias decisorias reservadas al gestor catastral o a los servidores públicos competentes.

El fortalecimiento de la información catastral también tiene incidencia directa en la gestión financiera y tributaria municipal. Una identificación predial confiable facilita la correcta asociación entre inmueble y sujeto obligado, la depuración de bases, el control de novedades, la individualización de predios y la disminución de inconsistencias que pueden afectar la determinación, facturación, fiscalización y cobro del Impuesto Predial Unificado, actuaciones que en todo caso corresponden exclusivamente a la autoridad municipal competente.

Una base predial desactualizada o inconsistente puede ocasionar que no se reflejen oportunamente englobes, desenglobes, cambios de área, nuevas construcciones, demoliciones, cambios de destinación, modificaciones de titularidad, correcciones de identificación o variaciones de nomenclatura. Estas situaciones generan reprocesos, reclamaciones, dificultades de individualización, demoras en trámites, riesgos de liquidaciones sustentadas en información incorrecta y pérdida de oportunidad para la toma de decisiones territoriales y fiscales.

La conservación catastral requiere un trabajo continuo de identificación y gestión de novedades. El Municipio necesita organizar la información que recibe de ciudadanos, dependencias internas, registros administrativos y demás fuentes legítimas; contrastarla con la base catastral; determinar qué situaciones requieren revisión técnica; y preparar los soportes suficientes para que el gestor catastral competente adelante las actuaciones que legalmente correspondan.

La necesidad es especialmente relevante en un territorio con componentes urbanos y rurales, donde las verificaciones de ubicación, acceso, linderos, construcciones y uso del suelo pueden requerir trabajo de escritorio y visitas técnicas de campo. La dispersión geográfica y las condiciones de acceso exigen

disponibilidad operativa, capacidad para planear recorridos, documentar hallazgos y transformar la información obtenida en insumos técnicos utilizables dentro de los procedimientos catastrales.

La oportunidad en la gestión también es determinante. Las solicitudes ciudadanas y los trámites de conservación pueden requerir revisión documental, subsanaciones, validaciones, cargue en plataformas, seguimiento y respuesta institucional dentro de términos definidos. Sin un apoyo especializado, la acumulación de expedientes, las devoluciones por errores formales o técnicos y la falta de trazabilidad pueden aumentar los tiempos de atención y afectar la eficacia de la gestión pública.

Por esta razón, el contrato debe orientarse a obtener resultados verificables: trámites revisados y correctamente organizados; expedientes completos; visitas y verificaciones documentadas; novedades identificadas; solicitudes radicadas y monitoreadas; bases de trabajo depuradas; reportes de inconsistencias; insumos técnicos para respuestas y proyectos de actuación; y una memoria documental que permita conocer el estado de cada gestión y continuarla aun después de terminado el contrato.

La formación en Gestión Catastral y Agrimensura aporta herramientas técnicas para establecer la ubicación espacial de los predios, relacionar la información gráfica y alfanumérica, depurar nomenclatura, validar identificadores prediales, revisar límites y áreas, interpretar soportes cartográficos y detectar diferencias que difícilmente podrían advertirse mediante una revisión exclusivamente administrativa. Estas competencias permiten elevar la calidad del insumo que el Municipio remite o utiliza en sus actuaciones.

El apoyo especializado permitirá articular la información del gestor catastral departamental con las bases territoriales, tributarias, documentales y cartográficas del Municipio y con la información registral o administrativa que legalmente pueda ser consultada. El propósito será establecer cruces de control, trazabilidad de fuentes y reportes de diferencias, sin modificar de manera autónoma la base oficial ni sustituir las competencias del gestor catastral.

En todo momento deberá diferenciarse entre la producción de insumos técnicos y el ejercicio de autoridad. El contratista podrá revisar, contrastar, documentar, proyectar, recomendar y hacer seguimiento, pero no podrá adoptar decisiones administrativas por sí mismo, ordenar inscripciones catastrales, modificar unilateralmente la información oficial, resolver recursos, imponer obligaciones tributarias ni ejercer competencias que la Constitución, la ley o los reglamentos atribuyan a servidores públicos o al gestor catastral.

La intervención del contratista se concentrará en actividades de apoyo técnico y operativo: elaboración de matrices, reportes de inconsistencias, levantamiento y organización de información, conformación de expedientes, análisis territoriales, apoyo en la proyección técnica de documentos, seguimiento de solicitudes y preparación de recomendaciones. Los documentos con efectos administrativos deberán ser revisados, aprobados y suscritos por la autoridad competente cuando corresponda.

La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, la Oficina de Catastro y las demás dependencias competentes conservarán la dirección institucional, la validación de los productos y el ejercicio de las competencias administrativas, tributarias y decisorias. La supervisión verificará que el apoyo contratado se mantenga dentro del objeto, que exista trazabilidad de los trabajos realizados y que ningún producto sea utilizado como decisión definitiva sin la revisión que legalmente proceda.

La contratación permitirá revisar y depurar información física, jurídica, económica y territorial; identificar inconsistencias de áreas, linderos, nomenclatura, destinación, titularidad, identificadores y localización; efectuar verificaciones planimétricas o de campo cuando sean requeridas; detectar mutaciones pendientes; preparar expedientes y solicitudes para el gestor catastral; y apoyar técnicamente los trámites y requerimientos que ingresen a la dependencia.

También facilitará el cruce de la base predial con los registros tributarios y administrativos del Municipio y con las fuentes oficiales disponibles, permitiendo detectar duplicidades, omisiones, predios sin correspondencia clara, identificadores incompletos, diferencias de nomenclatura o inconsistencias entre información gráfica y alfanumérica. Cada hallazgo deberá quedar documentado con su fuente, fecha de corte y recomendación de tratamiento.

El apoyo especializado permitirá construir matrices de seguimiento que relacionen, según resulte pertinente, número predial, matrícula inmobiliaria, dirección o ubicación, tipo de novedad, soportes recibidos, fecha de radicación, estado del trámite, requerimientos pendientes, responsable institucional y resultado. Estas herramientas mejorarán el control de expedientes, reducirán la pérdida de trazabilidad y permitirán priorizar gestiones con criterios objetivos.

De igual forma, el contratista apoyará la preparación y control de los expedientes de conservación y actualización catastral, verificando que los soportes estén completos y organizados antes de su radicación, atendiendo técnicamente los requerimientos que deban ser subsanados y haciendo seguimiento a su avance hasta la obtención de una respuesta o actuación por parte de la autoridad competente.

Una de las principales ventajas de la contratación será el mejoramiento de la calidad de la información territorial. El Municipio podrá disponer de bases de trabajo más coherentes y ajustadas a la realidad, con menor presencia de registros duplicados, identificadores incompletos, inconsistencias de nomenclatura, diferencias de área sin documentar y dificultades para individualizar predios o relacionar la información entre sistemas.

La contratación contribuirá al fortalecimiento de los ingresos municipales mediante una mejor calidad de la información que soporta la gestión del Impuesto Predial Unificado, sin crear cargas nuevas ni trasladar al contratista funciones tributarias. La actualización oportuna de novedades y la depuración de inconsistencias disminuyen el riesgo de omisiones, errores de identificación y reprocesos que pueden afectar la gestión fiscal.

La depuración de información permitirá identificar casos que deban ser revisados por la autoridad competente, tales como predios con datos incompletos, novedades físicas o jurídicas no reflejadas, errores de identificación, diferencias entre bases y situaciones que requieran iniciar o impulsar un trámite catastral. La eventual modificación de información oficial solo procederá a través de los mecanismos y autoridades definidos por la normativa aplicable.

Al mismo tiempo, una mejor calidad del dato protege los derechos de los ciudadanos al reducir el riesgo de actuaciones sustentadas en información equivocada, duplicada o desactualizada. La identificación temprana de inconsistencias facilita su corrección por los canales legalmente previstos, disminuye reclamaciones evitables y permite brindar orientación más clara sobre el estado de los trámites.

La existencia de soportes técnicos, matrices de validación, expedientes organizados e informes periódicos aumentará la seguridad jurídica y la trazabilidad de las actuaciones municipales. La Administración podrá demostrar la fuente de la información utilizada, las verificaciones efectuadas, los requerimientos formulados, las novedades identificadas y las gestiones adelantadas, fortaleciendo su capacidad de respuesta frente a ciudadanos, auditorías y organismos de control.

La contratación mejorará el control sobre los procesos de conservación catastral, al permitir que la Oficina de Catastro conozca de manera actualizada qué solicitudes han ingresado, cuáles requieren visita o subsanación, cuáles fueron radicadas ante el gestor, qué observaciones se recibieron y qué actuaciones se encuentran pendientes. Esta trazabilidad facilita la gestión por resultados y la prevención de vencimientos o estancamientos injustificados.

Asimismo, el cruce entre información catastral y tributaria permitirá documentar diferencias que deban ser analizadas por las áreas competentes, explicar variaciones en las bases y priorizar procesos de depuración. La finalidad es mejorar la confiabilidad de la información utilizada por el Municipio y fortalecer los controles internos, sin que el contratista determine por sí mismo obligaciones, avalúos o liquidaciones.

Desde la perspectiva fiscal y de control, el apoyo especializado contribuye a prevenir riesgos asociados con omisiones de novedades, errores de identificación, expedientes incompletos, falta de trazabilidad y uso de información desactualizada. La prevención de estos eventos protege el patrimonio público, reduce reprocesos y permite que las decisiones con incidencia económica se adopten sobre soportes técnicos verificables.

La contratación favorecerá la coordinación entre el Municipio, el Departamento de Antioquia como gestor catastral, las oficinas de registro de instrumentos públicos y las dependencias municipales que producen o utilizan información territorial, dentro de sus respectivas competencias. Una ruta clara de intercambio y seguimiento reduce la dispersión documental, facilita el contraste de fuentes y mejora la oportunidad de las gestiones.

La disponibilidad de información organizada y confiable permitirá brindar respuestas más oportunas y precisas a los ciudadanos en asuntos relacionados con identificación predial, áreas, linderos, nomenclatura, titularidad, mutaciones y estado de trámites catastrales. Esto mejora la atención al usuario, disminuye desplazamientos o requerimientos repetidos y fortalece la confianza en la Administración.

Los resultados obtenidos también podrán servir como insumos para la planeación y ejecución de proyectos de infraestructura, la revisión de instrumentos de ordenamiento territorial, la administración y saneamiento de bienes municipales, la formalización de la propiedad, la gestión del riesgo, la delimitación de áreas urbanas y rurales y la focalización de inversiones, siempre bajo la validación de las dependencias competentes.

Otra ventaja consiste en el fortalecimiento del control interno. La elaboración de reportes, matrices e indicadores permitirá definir fuentes de información, fechas de corte, responsables, puntos de control y rutas de seguimiento. De este modo se reduce la dependencia de gestiones informales, se facilita la supervisión y se genera evidencia objetiva del trabajo realizado durante la ejecución contractual.

Los productos generados conformarán una memoria institucional que permanecerá en poder del Municipio. La organización de expedientes, bases de trabajo, matrices de seguimiento, reportes de visitas y estados de trámite facilitará la continuidad de los procesos en vigencias posteriores y reducirá el riesgo de pérdida de conocimiento cuando finalice el vínculo contractual.

La contratación temporal de una persona con conocimientos especializados permite atender una necesidad concreta durante el periodo estrictamente requerido, sin crear una vinculación permanente ni incrementar estructuralmente la planta. La Entidad obtiene productos medibles y un apoyo técnico focalizado, mientras conserva la dirección, supervisión y decisión sobre todas las actuaciones administrativas.

La contratación fortalecerá además la capacidad institucional frente a reclamaciones, auditorías, requerimientos de órganos de control y procesos en los que deba explicarse el origen o estado de la información predial, pues permitirá disponer de soportes organizados que evidencien las fuentes consultadas, verificaciones realizadas, inconsistencias detectadas y actuaciones de seguimiento adelantadas.

Como resultado de la contratación se espera obtener, entre otros, expedientes catastrales mejor organizados, relación de solicitudes y mutaciones pendientes, reportes de visitas y verificaciones, matrices de inconsistencias y seguimiento, bases de trabajo depuradas, insumos técnicos para actuaciones y respuestas, control de radicaciones y un informe final de empalme que identifique asuntos concluidos, pendientes y recomendaciones de continuidad.

Los resultados deberán ser concretos, verificables y susceptibles de seguimiento por la supervisión. Los informes deberán permitir establecer, como mínimo, el número de solicitudes revisadas, trámites radicados o gestionados, visitas efectuadas, expedientes organizados, inconsistencias identificadas, novedades documentadas, requerimientos atendidos, productos entregados y asuntos pendientes, sin que estos indicadores sustituyan la evaluación cualitativa de la correcta ejecución.

La decisión de no contratar mantendría o incrementaría el riesgo de acumulación de trámites, uso de información predial desactualizada, omisión de mutaciones físicas o jurídicas, expedientes incompletos, devoluciones por errores técnicos, demoras en la atención al ciudadano, dificultades para conciliar información catastral y tributaria, debilidad en la trazabilidad y menor capacidad para detectar y corregir inconsistencias que afectan la gestión territorial y fiscal.

La ausencia de apoyo también aumentaría la dependencia del Municipio respecto de información producida por terceros sin contar con suficiente capacidad operativa para revisarla, documentar diferencias y efectuar seguimiento. Ello puede traducirse en mayores tiempos de respuesta, reprocesos, reclamaciones, observaciones de control, pérdida de oportunidad en la gestión de ingresos y decisiones administrativas sustentadas en información incompleta o no actualizada.

La contratación se fundamenta en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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, que permiten contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento de la entidad cuando las actividades no puedan atenderse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, previa verificación de la idoneidad o experiencia relacionada con el área de que se trate.

La procedencia de la contratación se complementa con la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal expedida por la autoridad competente. La necesidad no se sustenta en trasladar funciones permanentes del Municipio, sino en contar, por un periodo determinado, con capacidad técnica adicional para atender una carga concreta de conservación y actualización catastral, visitas, gestión de plataformas, depuración de información y seguimiento de trámites que requiere conocimientos específicos y disponibilidad operativa.

El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral. La supervisión establecerá los resultados esperados, verificará el cumplimiento y coordinará el acceso a información o actividades institucionales cuando sea necesario, sin imponer jornada, subordinación o condiciones propias de una relación laboral. La remuneración corresponderá a la prestación efectiva del servicio y a la aceptación de los productos e informes pactados.

Desde el punto de vista presupuestal y de planeación, la contratación guarda relación directa con el proyecto de inversión identificado con BPIN 202500000006556, denominado 'Fortalecimiento del sector vivienda, ciudad y territorio para crear comunidades inclusivas y mejorar la calidad de vida en el municipio de Angelópolis', y con el producto asociado al saneamiento y titulación de bienes fiscales. El apoyo catastral y de agrimensura suministra insumos para identificación, ubicación, delimitación, revisión documental y organización predial, indispensables para la gestión territorial y para los procesos que deban adelantar las autoridades competentes. La imputación deberá mantener correspondencia con el CDP, el registro presupuestal y la clasificación del gasto definida por la Secretaría de Hacienda.

La condición de gasto de inversión se soporta en la vinculación material de las actividades y productos con el proyecto, y no únicamente en la denominación contractual. Por ello, la supervisión deberá verificar que los informes evidencien resultados concretos asociados con la gestión catastral, territorial y predial que justificó la apropiación presupuestal.

En consecuencia, la contratación de apoyo en Gestión Catastral y Agrimensura es necesaria, conveniente, idónea y proporcional para atender la necesidad identificada: mejora la calidad de la información predial; fortalece la articulación con el gestor catastral; reduce reprocesos; facilita la atención ciudadana; soporta la gestión predial y tributaria; preserva memoria institucional; y suministra insumos técnicos para la planeación y administración del territorio.

El contrato aportará capacidad operativa y técnica a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico - Oficina de Catastro para organizar, revisar y gestionar información y expedientes, sin transferir al contratista potestades públicas. Las decisiones, actos, respuestas definitivas y modificaciones de la información oficial seguirán a cargo de las autoridades competentes conforme al marco jurídico aplicable.

Los beneficios esperados se reflejan en mayor confiabilidad del dato, reducción de errores y reclamaciones, mejor oportunidad de atención, fortalecimiento de la trazabilidad, prevención de riesgos fiscales y administrativos, coordinación interinstitucional, mejor soporte para la gestión del Impuesto Predial Unificado y disponibilidad de información útil para el ordenamiento, la inversión y la administración territorial.

Por lo anterior, la contratación constituye una medida razonable de fortalecimiento institucional y modernización de la gestión catastral, con resultados susceptibles de verificación mediante expedientes, bases de trabajo, matrices de seguimiento, informes, soportes de visitas, radicaciones y productos técnicos. La necesidad es actual y debe atenderse durante la vigencia 2026 para evitar la pérdida de continuidad en los procesos y asegurar que los asuntos pendientes cuenten con seguimiento hasta la fecha máxima de terminación prevista.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL CATASTRAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS, ANTIOQUIA.

2.1. IDENTIFICACION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
81000000	81150000	81151600	81151604	Agrimensura

2.2. CÓDIGO BPIN.

Código Bpin	Nombre o descripción del proyecto.
202500000006556	Fortalecimiento del sector vivienda, ciudad y territorio para crear comunidades inclusivas y mejorar la calidad de vida en el municipio de Angelópolis

2.3. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.

SI	X
NO	

2.4. UBICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	"UNIDOS POR EL CAMBIO 2024-2027"
Línea Estratégica	LÍNEA 5 - GOBIERNO CERCANO Y TRANSFORMADOR - LÍNEA 4: UNIDOS POR ANGELÓPOLIS CON INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
Sector	40
Programa	4001 - ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA TERRITORIAL
Producto	4001007 - SERVICIO DE SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE BIENES FISCALES
Indicador	400100700 – BIENES FISCALES SANEADOS Y TITULADOS

2.5. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico - Oficina de Catastro del Municipio de Angelópolis, para desarrollar actividades técnicas, administrativas y operativas de conservación y actualización de la información predial catastral de las zonas urbana y rural, en articulación con el Departamento de Antioquia como gestor catastral habilitado y dentro de las competencias que corresponden a cada entidad.

El servicio se orientará a mejorar la calidad, oportunidad, trazabilidad e interoperabilidad de la información catastral y de los expedientes que la soportan, procurando que las novedades físicas, jurídicas y económicas identificadas sean documentadas y tramitadas por los canales establecidos. La ejecución deberá sujetarse a la normativa catastral vigente, a los procedimientos del gestor catastral y a los protocolos de gestión documental, seguridad de la información y protección de datos aplicables.

En desarrollo del objeto, el contratista apoyará la recepción, clasificación y análisis técnico de solicitudes y soportes relacionados con conservación o actualización catastral; verificará la suficiencia y coherencia de la documentación; identificará novedades e inconsistencias; preparará expedientes e insumos técnicos; y efectuará las gestiones de radicación y seguimiento que correspondan, sin adoptar decisiones reservadas al gestor catastral o a la autoridad municipal.

El contratista apoyará el cargue, actualización, consulta, procesamiento y seguimiento de información en las plataformas, aplicativos y sistemas autorizados por el Municipio y el gestor catastral, incluyendo BCGS cuando corresponda y las demás herramientas institucionales que sean asignadas. Utilizará exclusivamente los accesos autorizados y dejará trazabilidad de las actuaciones. Deberá observar los estándares vigentes del Catastro Multipropósito, incluidos los que resulten aplicables de la Resolución IGAC 1040 de 2023 y sus modificaciones, entre ellas las Resoluciones 746 de 2024 y 794 de 2026, sin efectuar modificaciones por fuera de los procedimientos y competencias legalmente establecidos.

Cuando sea requerido, realizará verificaciones técnicas o visitas de campo, diligenciará los formatos establecidos, organizará registros fotográficos, planimétricos o documentales pertinentes y apoyará la proyección técnica de documentos o actuaciones. Cualquier proyecto de respuesta o acto administrativo tendrá carácter de insumo y deberá ser revisado, aprobado y suscrito por el funcionario o autoridad competente.

El contratista mantendrá un control actualizado del estado de los trámites y generará reportes periódicos que permitan identificar solicitudes recibidas, gestiones realizadas, requerimientos, devoluciones, visitas, novedades, asuntos pendientes y oportunidades de mejora. Asimismo, apoyará la articulación con las dependencias municipales y entidades externas competentes para reducir duplicidades y mejorar la consistencia de la información predial.

La atención a usuarios tendrá carácter de orientación y apoyo técnico. El contratista explicará requisitos, estado de trámites y canales institucionales, y preparará insumos para derechos de petición o solicitudes cuando le sean asignados; la respuesta definitiva, la decisión administrativa y la suscripción de documentos con efectos jurídicos corresponderán a la autoridad competente.

El apoyo será temporal, autónomo y orientado a resultados verificables. No implicará subordinación laboral ni sustitución de las competencias decisorias del Municipio o del gestor catastral. Los productos, bases de trabajo, documentos y demás información elaborada con ocasión del contrato deberán quedar organizados y disponibles para la Entidad, de forma que exista continuidad y memoria institucional al finalizar la ejecución.

2.6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

2.6.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.6.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales con autonomía técnica y administrativa, diligencia, oportunidad y calidad, conforme a los estudios previos, el contrato, la propuesta aceptada y la normativa aplicable.
b) Coordinar con la supervisión únicamente los aspectos necesarios para la adecuada ejecución y entrega de resultados, atendiendo los requerimientos técnicos legítimos relacionados con el objeto, sin que ello comporte subordinación laboral.
c) Guardar reserva y proteger la información catastral, personal, tributaria, cartográfica, registral y administrativa a la que tenga acceso; utilizarla exclusivamente para el contrato; aplicar los controles de seguridad definidos por la Entidad; y devolver o entregar al Municipio los archivos, bases y soportes al finalizar la ejecución.
d) Mantener durante toda la ejecución las condiciones de capacidad, idoneidad y ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés exigibles; informar inmediatamente cualquier situación sobreviniente que pueda afectar la ejecución o la legalidad del vínculo.
e) Cumplir oportunamente sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y acreditar los pagos en los términos legales como requisito para el trámite de las cuentas, sin perjuicio de las verificaciones que corresponden a la Entidad.
f) Presentar oportunamente la documentación requerida para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y para la verificación de su idoneidad, manteniendo actualizados los datos de contacto necesarios durante la vigencia contractual.
g) Informar de manera inmediata y documentada a la supervisión cualquier novedad, riesgo, inconsistencia, indisponibilidad de sistemas, dificultad de acceso o circunstancia que pueda afectar el plazo, la calidad de los productos o el tratamiento adecuado de la información.
h) Usar de manera adecuada los sistemas, aplicativos, credenciales, equipos o recursos institucionales a los que se autorice acceso; abstenerse de compartir credenciales o almacenar información institucional en medios no autorizados.
i) Presentar los informes periódicos y el informe final con los soportes que acrediten las actividades y productos, incluyendo los indicadores de seguimiento definidos en el estudio previo y los asuntos pendientes que deban ser objeto de continuidad institucional.

j) Atender y subsanar oportunamente las observaciones de la supervisión que se relacionen con la calidad, integridad o suficiencia de los productos, siempre que se encuentren dentro del objeto y de las obligaciones contractuales.
k) Ejecutar las actividades dentro del plazo pactado y en los lugares que técnicamente requiera el objeto, incluyendo desplazamientos dentro del Municipio cuando sean necesarios para verificaciones de campo, sin reconocimiento adicional salvo estipulación expresa.
l) Obrar con buena fe, lealtad, transparencia, cuidado de los recursos públicos y respeto por los derechos de los ciudadanos durante todas las actuaciones asociadas al contrato.
m) Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del objeto, de la ley y de los documentos contractuales, siempre que no impliquen modificación material del objeto ni ejercicio de funciones públicas reservadas.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a) Apoyar la recepción, clasificación, revisión y validación técnica de las solicitudes, expedientes y documentos radicados ante la Oficina de Catastro, verificando su integridad, legibilidad, correspondencia predial y requisitos aplicables; organizar los soportes y dejar registro del estado y de las observaciones identificadas.
b) Brindar orientación técnica a los usuarios sobre requisitos, canales y estado de los trámites catastrales y apoyar la elaboración de insumos o proyectos técnicos para responder derechos de petición y demás solicitudes, sin suscribir respuestas definitivas ni adoptar decisiones administrativas reservadas a la autoridad competente.
c) Realizar la radicación, cargue, consulta, seguimiento y control de los trámites de conservación o actualización catastral en las plataformas autorizadas por el Municipio y/o el Departamento de Antioquia, incluyendo BCGS cuando resulte aplicable y las demás herramientas habilitadas; verificar la documentación aportada, atender técnicamente requerimientos y mantener una matriz de trazabilidad hasta el cierre o hasta el estado final alcanzado durante el plazo contractual.
d) Ejecutar, cuando técnicamente se requiera y exista coordinación institucional, visitas de campo y verificaciones prediales; apoyar mediciones, levantamientos o comprobaciones planimétricas propias de su perfil; diligenciar formatos oficiales; organizar los soportes de campo; y cargar o remitir la información por los medios establecidos, aplicando las condiciones de seguridad y calidad correspondientes.
e) Apoyar la identificación y documentación de mutaciones e inconsistencias relacionadas con áreas, linderos, colindancias, nomenclatura, construcciones, mejoras, destinación, titularidad, identificadores prediales, englobes, desenglobes y demás novedades que puedan requerir actuación catastral; preparar los expedientes e insumos técnicos para su análisis por el gestor o la autoridad competente.
f) Apoyar la organización, depuración y actualización de las bases de trabajo y del archivo catastral municipal, realizando cruces con fuentes oficiales disponibles, documentando las diferencias encontradas y observando la normativa vigente de gestión catastral multipropósito, gestión documental, protección de datos y seguridad de la información. Ninguna modificación a la base catastral oficial podrá efectuarse por fuera de los procedimientos y competencias legalmente establecidos.
g) Presentar informes mensuales y un informe final de empalme que incluyan como mínimo: solicitudes y expedientes revisados; trámites radicados o gestionados; visitas efectuadas; novedades e inconsistencias identificadas; requerimientos atendidos; productos elaborados; estado de los asuntos en curso; soportes organizados; y recomendaciones de continuidad. Entregar a la Entidad, en los formatos autorizados, la totalidad de archivos, matrices y documentos producidos durante la ejecución.

h) Apoyar la preparación de insumos técnicos, cartográficos, planimétricos y documentales que sean requeridos para procesos de saneamiento, titulación, legalización o gestión de predios municipales, dentro del alcance de su perfil y del Plan de Desarrollo Municipal, sin sustituir las competencias jurídicas, administrativas o decisorias de los servidores públicos ni del gestor catastral.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Expedir el respectivo registro presupuestal y cumplir los demás requisitos presupuestales que correspondan para la ejecución del contrato.
b) Designar a un funcionario de planta para que ejerza la supervisión del contrato, el cual realizará el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
c) Suministrar oportunamente la información, accesos institucionales y apoyo logístico u operativo que razonablemente requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones, dentro de las competencias y disponibilidades de la Entidad.
d) Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
e) Pagar oportunamente al contratista el valor que corresponda, en la forma y condiciones previstas en los estudios previos y el contrato, previa verificación del cumplimiento y recibo a satisfacción por la supervisión.
f) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DÍAS, comprendido desde el ONCE (11) DE AGOSTO DE 2026 hasta el VEINTICUATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2026, ambas fechas inclusive, siendo esta última la fecha máxima de terminación. La ejecución únicamente podrá iniciar una vez se encuentren cumplidos los requisitos legales y contractuales de ejecución, incluidos el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida y la suscripción del acta de inicio. Para efectos económicos, el primer período comprenderá desde el once (11) hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2026, ambas fechas inclusive, por lo cual el día 31 de agosto de 2026 será reconocido como día efectivamente ejecutado, siempre que exista prestación efectiva del servicio y certificación de cumplimiento por parte de la supervisión. En ningún caso se reconocerán servicios prestados antes del 11 de agosto de 2026 ni después del 24 de diciembre de 2026, salvo modificación contractual previa, expresa y jurídicamente procedente.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el contrato contará con supervisión a cargo de la Secretarla de Hacienda y Desarrollo Económico del Municipio de Angelópolis, o de quien sea designado conforme a las reglas internas de la Entidad. La supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y documental necesario para verificar la correcta ejecución del objeto y la aceptación de los productos.

La Supervisora tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la Supervisora deberá:

- Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.
- Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada, cuando aplique.
- Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.
- Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.
- Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.
- Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. La Supervisora ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2.9. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos, sin perjuicio de las demás causales previstas en la ley y en el clausulado contractual:

i. Por vencimiento del plazo contractual, sin que exista prórroga o modificación válida que extienda su ejecución.
ii. Por mutuo acuerdo de las partes, debidamente motivado y formalizado por escrito.
iii. Por incumplimiento contractual debidamente acreditado, cuando de acuerdo con su naturaleza y gravedad proceda la medida legal o contractual correspondiente, con observancia del debido proceso.
iv. Por imposibilidad definitiva de ejecución derivada de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, cuando no resulte viable una medida menos gravosa.
v. Por las causales expresamente previstas en la Constitución, la ley o los documentos que integran el contrato.
vi. Por terminación unilateral en los eventos taxativamente previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, cuando resulte aplicable, mediante acto administrativo motivado.

2.10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

2.10.1. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

Cuando el contrato contemple multas por mora o incumplimiento parcial, su cuantía y forma de cálculo serán las expresamente pactadas en el clausulado contractual, con un límite acumulado del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Su imposición requerirá la actuación prevista en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con citación, oportunidad de defensa y contradicción, valoración de las explicaciones y pruebas, y decisión

motivada. La multa tendrá finalidad conminatoria y deberá guardar proporcionalidad con el incumplimiento acreditado.

La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

2.10.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

2.11. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad, cuando se encuentre válidamente pactada y resulte aplicable al contrato, podrá declararse si se presentan hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución y evidencien que pueden conducir a su paralización. Su ejercicio estará sujeto a los requisitos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y al debido proceso previsto para las actuaciones contractuales sancionatorias.

La valoración de la procedencia de la caducidad deberá ser concreta y proporcional. No cualquier retardo o deficiencia habilita esta potestad; la Entidad deberá acreditar el incumplimiento, su gravedad, la afectación directa a la ejecución y los demás presupuestos legales. Entre las situaciones que podrán ser analizadas, según las circunstancias probadas, se encuentran:

i. El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
ii. La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
iii. La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
iv. La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
v. El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así

como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

i. La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
ii. La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.
iii. La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

2.12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN

El presente contrato incorpora, cuando jurídicamente proceda para su naturaleza, las cláusulas excepcionales que la Entidad decida pactar de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Su alcance y ejercicio estarán sometidos estrictamente a los presupuestos legales de cada potestad y al debido proceso.

Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:

i. Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
ii. Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
iii. Terminación unilateral, únicamente en los eventos y bajo las condiciones taxativamente previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, mediante acto administrativo debidamente motivado.
iv. Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

La inclusión de estas potestades deberá quedar expresamente reflejada en el clausulado contractual. Su ejercicio no será automático y exigirá la configuración del supuesto legal correspondiente, motivación suficiente y respeto por los derechos de defensa y contradicción cuando haya lugar.

2.13. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes podrán acudir a los mecanismos de arreglo directo y solución de controversias autorizados por la ley cuando resulten procedentes. El uso de estos mecanismos no constituye requisito previo para que la Entidad adelante, cuando haya mérito, las actuaciones administrativas de incumplimiento, imposición de multas, efectividad de la cláusula penal o declaratoria de caducidad, las cuales se regirán por el procedimiento y las garantías del debido proceso aplicables.

2.14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El contrato se perfeccionará con el acuerdo sobre objeto y contraprestación elevado a escrito y su suscripción por las partes. Para iniciar la ejecución deberán encontrarse cumplidos los requisitos legales y contractuales, en particular la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía cuando haya sido exigida y los demás requisitos aplicables. El acta de inicio se suscribirá con fecha 11 de agosto de 2026, siempre que para ese momento se encuentren satisfechos dichos requisitos; no habrá reconocimiento de actividades anteriores al inicio autorizado.

2.15. LIQUIDACIÓN.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, su liquidación no es obligatoria, las partes acuerdan que el contrato podrá ser objeto de liquidación cuando resulte necesario para establecer el balance técnico, administrativo, financiero y jurídico de su ejecución, verificar el cumplimiento de las obligaciones, determinar los pagos efectuados y pendientes, establecer saldos a favor o a cargo de alguna de las partes y efectuar los ajustes, reconocimientos, acuerdos o salvedades a que haya lugar.

La liquidación bilateral se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución, a la terminación anticipada del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, según corresponda. Para tal efecto, el contratista deberá atender oportunamente las convocatorias realizadas por el Municipio, aportar los informes, soportes y documentos requeridos y suscribir el acta respectiva cuando exista acuerdo sobre su contenido.

Si el contratista no comparece a la liquidación, pese a haber sido previamente convocado, o si las partes no logran un acuerdo total sobre su contenido dentro del plazo señalado, el Municipio de Angelópolis podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible de los recursos previstos en la ley.

Cuando exista acuerdo parcial, este se consignará en el acta correspondiente y la liquidación unilateral procederá únicamente respecto de los aspectos, obligaciones, saldos o controversias sobre los cuales no se haya alcanzado acuerdo.

Si vencidos los plazos de cuatro (4) meses para la liquidación bilateral y de dos (2) meses para la liquidación unilateral no se hubiere efectuado la liquidación, esta podrá realizarse de mutuo acuerdo o unilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los referidos términos, sin perjuicio de las reglas de caducidad del medio de control de controversias contractuales previstas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

En el acta o acto administrativo de liquidación se dejará constancia, entre otros aspectos, del estado de cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, de los servicios efectivamente prestados, de los pagos efectuados, de los saldos existentes, de las reclamaciones o salvedades formuladas, del estado de las garantías cuando hayan sido exigidas y de las obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

La liquidación no impedirá que el Municipio exija posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que, por su naturaleza o por estipulación contractual, sobrevivan a la terminación del contrato, ni limitará el ejercicio de las acciones administrativas, judiciales, fiscales, disciplinarias o de repetición a que haya lugar.

2.16. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá proteger la información a la que acceda durante la ejecución y observar las reglas de reserva, acceso a la información pública, habeas data, seguridad de la información y gestión documental aplicables. La obligación de reserva cobija únicamente la información que tenga carácter reservado o clasificado por Constitución o ley, así como los datos personales y credenciales de acceso que requieran protección.

La información catastral, predial, registral, tributaria o administrativa solo podrá ser utilizada para las finalidades del contrato y a través de los medios autorizados por la Entidad. El contratista no podrá divulgarla, copiarla a repositorios personales, compartir credenciales, entregarla a terceros no autorizados ni conservar copias una vez finalice la necesidad de tratamiento. Los productos y bases de trabajo deberán mantenerse en los repositorios institucionales definidos y entregarse integralmente al Municipio al finalizar la ejecución.

No se considerará reservada la información que deba ser pública conforme al ordenamiento jurídico o cuya divulgación haya sido autorizada por la autoridad competente. En caso de duda sobre el régimen de acceso, el contratista deberá abstenerse de divulgarla y consultar a la supervisión o al responsable institucional correspondiente.

El incumplimiento de los deberes de confidencialidad, seguridad de la información o tratamiento autorizado podrá dar lugar a las consecuencias contractuales y legales que correspondan, previa determinación de responsabilidad y observancia del debido proceso.

Los deberes de confidencialidad y custodia subsistirán después de terminado el contrato mientras la información conserve legalmente su carácter reservado, clasificado o protegido, sin perjuicio de los plazos específicos establecidos en las normas aplicables.

2.17. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento de datos personales que resulte necesario para ejecutar el contrato se sujetará a la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las políticas del Municipio. El contratista actuará únicamente bajo las finalidades, instrucciones y habilitaciones jurídicas aplicables; implementará medidas de seguridad razonables; atenderá los procedimientos institucionales para consultas, reclamos o incidentes; y no realizará usos incompatibles con la función pública que origina el tratamiento. Cuando la ley autorice el tratamiento sin consentimiento del titular, se aplicará dicha habilitación dentro de sus límites, sin desconocer los demás derechos y principios de protección de datos.

2.18. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del contrato a celebrar, el domicilio será el Municipio de Angelópolis - Antioquia.

El lugar de ejecución del contrato es en el municipio de Angelópolis – Antioquia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN – FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El contrato para suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, Ley 2160 de 2021, Ley 2195 de 2022; Ley 2214 de 2022, y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La contratación que se pretende adelantar corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades técnicas y operativas relacionadas con la conservación y actualización de la información predial catastral y la agrimensura. Su ejecución requiere un perfil con conocimientos y experiencia directamente relacionados con la gestión catastral, el manejo de información predial, la revisión de expedientes, las verificaciones de campo y el uso de las plataformas o procedimientos del gestor catastral, capacidad que la Entidad requiere complementar temporalmente.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

En concordancia con ello, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, siempre que dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Además, esta disposición señala que estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y deben celebrarse por el término estrictamente necesario. Esto significa que la prestación del servicio profesional debe circunscribirse a una necesidad concreta, temporal, especializada y sin que exista relación de subordinación entre el contratista y la entidad.

La Corte Constitucional ha desarrollado una interpretación sistemática del contrato de prestación de servicios, en especial mediante la Sentencia C-154 de 1997, en la que indicó: "El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando se requieren conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

La temporalidad y autonomía del contrato también han sido desarrolladas por la jurisprudencia constitucional, particularmente a partir de la Sentencia C-154 de 1997, que diferencia la prestación de servicios de una relación laboral y resalta que esta figura resulta procedente cuando la actividad no puede ser atendida por personal de planta o requiere conocimientos especializados, siempre que no exista subordinación propia de un vínculo laboral. En consecuencia, la duración y las obligaciones deben mantenerse ligadas a la necesidad concreta que se pretende satisfacer.

Así las cosas, la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión bajo la modalidad de contratación directa se ajusta a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y en la interpretación de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, constituyéndose en un instrumento legítimo, idóneo y necesario para atender una necesidad institucional específica que no puede ser cubierta por la planta de personal del municipio. Todo lo anterior se desarrolla en atención a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, moralidad, transparencia y responsabilidad administrativa, conforme lo ordena el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión es de QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000), correspondiente a honorarios mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y al reconocimiento proporcional de las fracciones de mes efectivamente ejecutadas dentro del período comprendido entre el 11 de agosto y el 24 de diciembre de 2026. Para agosto se reconoce expresamente el período del 11 al 31 de agosto de 2026, ambas fechas inclusive.

Para respaldar la contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00404 del 08 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda, por valor total de DIECISÉIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($16.100.000), distribuido en los rubros 2.3.2.02.02.008 y 2.1.2.02.02.008, ambos denominados 'Servicios prestados a las empresas y servicios de producción'. El registro presupuestal deberá comprometer únicamente el valor contractual de QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000), sin que el mayor valor del CDP genere derecho económico a favor del contratista.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para determinar el valor estimado se consideraron conjuntamente el plazo efectivo de ejecución, la tarifa mensual del perfil requerido, los antecedentes contractuales comparables del Municipio, la naturaleza técnica de las actividades, la responsabilidad sobre la calidad y trazabilidad de la información predial, los desplazamientos y verificaciones de campo, el manejo de plataformas y procedimientos catastrales y la experiencia directamente relacionada. El valor no resulta de una simple actualización porcentual, sino de una comparación de antecedentes internos normalizados y de las condiciones técnicas, operativas y económicas específicas del servicio requerido para la vigencia 2026.

I. **ANÁLISIS DE COSTOS-**

ANÁLISIS DE COSTOS			
Duración: CUATRO (4) MESES Y TRECE (13) DÍAS. Inicio: 11 de agosto de 2026. Terminación máxima: 24 de diciembre de 2026. Agosto se reconoce del 11 al 31, inclusive.			
Producto	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor Unitario**
Honorarios	1	Día	$ 116.666,67
Valor mensual por treinta (30) días, IVA incluido cuando aplique.			$ 3.500.000
GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Angelópolis			
Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato.	Municipio de Angelópolis		
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:			
Seguridad Social Integral y riesgos laborales	A cargo del contratista, conforme a la base de cotización y porcentajes legalmente aplicables.		
Retención en la fuente	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista cuando aplique.		
Impuesto del valor agregado (IVA)	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista cuando aplique.		
Estampillas	De acuerdo al porcentaje establecido en el estatuto tributario municipal.		
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO CUANDO APLIQUE			**$ 15.750.000**

II. ANÁLISIS DE DEMANDA.

Las contrataciones previas del Municipio de Angelópolis de bienes o servicios similares han sido:

Número de Contrato	Valor Total	Duración del Contrato	Duración Aproximada (Meses)	Valor Mensual Aproximado
CPS 047-2026	$ 21.000.000	180 días	6	$3.500.000
CPS 022-2024	$ 17.400.000	180 días	6	$2.900.000
CD 069-2024	$10.923.333	120 días	4	$2.730.833
CPS-027-2025	$17.400.000	180 días	6	$2.900.000
CPS-098-2025	$8.900.000	84 días	2.8	$3.178.571

La estimación se contrastó con antecedentes contractuales del Municipio que contienen actividades comparables de apoyo catastral. La tabla de demanda permite observar referencias históricas de 2024 y 2025 y una referencia correspondiente a 2026. Para mejorar la comparabilidad, el análisis se efectuó sobre valores mensuales normalizados a partir del valor total y la duración reportada en cada antecedente, sin atribuir a esta muestra un carácter tarifario obligatorio ni confundirla con un proceso competitivo de selección.

En las referencias de 2024 y 2025 -CPS 022-2024, CD 069-2024, CPS-027-2025 y CPS-098-2025- los valores mensuales aproximados, normalizados con la información de valor y duración contenida en la tabla, son $2.900.000, $2.730.833, $2.900.000 y $3.178.571, respectivamente. Para este grupo histórico la media aritmética es aproximadamente $2.927.351 y la mediana $2.900.000. La mediana se utiliza únicamente como referencia descriptiva del comportamiento histórico, pues las condiciones técnicas y económicas de cada vigencia no son idénticas.

Adicionalmente, el CPS 047-2026 registra un valor mensual de $3.500.000, constituyéndose en un referente contemporáneo dentro de la propia demanda contractual del Municipio. Su proximidad temporal lo hace especialmente útil para contrastar la tarifa propuesta con condiciones económicas de la vigencia 2026, sin que por sí solo determine el precio ni sustituya el análisis de alcance, perfil y responsabilidades del presente contrato.

El valor mensual propuesto de $3.500.000 coincide con el referente municipal de 2026 y representa un incremento aproximado del 20,69 % frente a la mediana histórica de $2.900.000. La diferencia se considera razonable al valorar conjuntamente la especialización requerida, la responsabilidad sobre la calidad y trazabilidad de la información catastral, el trabajo de campo en zona urbana y rural, el manejo de plataformas del gestor catastral, la adaptación a la regulación vigente y la necesidad de reducir reprocesos y demoras en la gestión.

La complejidad territorial y operativa constituye un factor objetivo: el contrato puede exigir desplazamientos a predios urbanos y rurales, preparación de visitas, revisión de linderos y áreas, levantamiento de información, organización de soportes y posterior cargue o procesamiento. Estos costos operativos son asumidos por el contratista dentro de sus honorarios y no generan reconocimientos adicionales, salvo estipulación expresa.

También se exige un nivel técnico superior al de un apoyo puramente administrativo. El perfil deberá comprender procedimientos de conservación y actualización catastral, agrimensura, lectura de planos, georreferenciación, manejo de información espacial, control de calidad de bases y uso de plataformas o formatos definidos por el gestor catastral. La normativa catastral continúa desarrollándose y la Resolución IGAC 1040 de 2023 ha sido modificada, entre otras, por las Resoluciones 746 de 2024 y 794 de 2026, lo que exige capacidad de adaptación técnica y actualización permanente durante la ejecución.

A lo anterior se suma la demanda institucional derivada de los procesos de actualización y gestión de avalúos catastrales y de las actuaciones relacionadas con el artículo 49 de la Ley 2294 de 2023. De acuerdo con los antecedentes administrativos consignados por el Municipio para las vigencias 2024 y 2025, estas actuaciones han generado solicitudes y reclamaciones relacionadas con avalúos, destinación económica e información predial, cuya adecuada atención requiere revisión técnica, trazabilidad documental y coordinación con el gestor catastral competente.

Los antecedentes también evidencian la importancia de reducir devoluciones, reprocesos y tiempos de trámite. El valor mensual debe corresponder no solo a presencia o disponibilidad, sino a la capacidad de producir resultados verificables: expedientes correctamente organizados, trámites trazables, visitas documentadas, inconsistencias identificadas, información depurada e informes útiles para la continuidad institucional.

El valor estimado es proporcional frente a la necesidad y al período efectivo de ejecución. La tarifa mensual permanece en $3.500.000 y las fracciones de mes se liquidan sobre una base convencional de treinta (30) días, utilizando la fórmula mensualidad x días efectivamente reconocibles / 30. Bajo esta metodología, agosto se reconoce del 11 al 31 de 2026 inclusive; septiembre, octubre y noviembre corresponden a mensualidades completas; y diciembre se reconoce del 1 al 24 de 2026 inclusive.

La distribución económica es la siguiente: (i) del 11 al 31 de agosto de 2026, veintiún (21) días: $2.450.000; (ii) septiembre de 2026: $3.500.000; (iii) octubre de 2026: $3.500.000; (iv) noviembre de 2026: $3.500.000; y (v) del 1 al 24 de diciembre de 2026, veinticuatro (24) días: $2.800.000. La suma asciende a QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000). El valor diario de referencia es $116.666,67, pero para las fracciones se aplicará la fórmula sobre el valor mensual exacto antes del redondeo al peso, evitando diferencias por aproximación decimal.

El CDP No. 00404 dispone de $16.100.000, monto superior en $350.000 al valor contractual estimado. Esta diferencia acredita suficiencia presupuestal, pero no constituye mayor valor contractual, saldo a favor del contratista ni autorización para efectuar pagos adicionales. Cualquier modificación que incremente el valor deberá contar con justificación técnica y jurídica, disponibilidad y registro presupuestal previo y cumplimiento de los demás requisitos legales.

En consecuencia, el precio se encuentra soportado en antecedentes verificables de la Entidad, una referencia contemporánea de 2026, normalización mensual de valores, análisis del perfil, condiciones territoriales y operativas del servicio y cálculo proporcional de las fracciones de mes. Esta metodología permite concluir que la tarifa mensual de $3.500.000 y el valor total de $15.750.000 resultan razonables y proporcionales para satisfacer la necesidad identificada sin sobreestimar el gasto.

La razonabilidad económica deberá mantenerse durante la ejecución mediante correspondencia estricta entre los pagos y los servicios efectivamente prestados. Ninguna mensualidad o fracción se causará automáticamente: cada cuenta requiere informe, soportes, acreditación de seguridad social y certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisión, la cual verificará además el cumplimiento de los productos e indicadores previstos.

El valor pactado comprende los costos directos e indirectos que deba asumir el contratista para ejecutar sus obligaciones, incluidos los desplazamientos ordinarios dentro del Municipio, conectividad, elementos personales de trabajo y cargas tributarias o de seguridad social que legalmente le correspondan, salvo los recursos institucionales que la Entidad autorice expresamente. No habrá reconocimientos adicionales por conceptos ya comprendidos dentro de los honorarios pactados.

En síntesis, la estimación responde al principio de planeación: parte de referencias contractuales identificables, mantiene una tarifa mensual ya observada en 2026, incorpora las exigencias técnicas y operativas reales del objeto y ajusta el total a los períodos efectivamente reconocibles. La estructura permite a la supervisión verificar con claridad la correspondencia entre tiempo ejecutado, productos recibidos y pagos realizados.

4.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será reconocido como honorarios hasta por QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($15.750.000), mediante mensualidades de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) y pagos proporcionales por las fracciones de mes efectivamente ejecutadas. Para la proporcionalidad se tomará una base de treinta (30) días y se aplicará la fórmula mensualidad x días reconocibles / 30.

Los pagos se distribuirán así: primer pago, del 11 al 31 de agosto de 2026, ambas fechas inclusive, por $2.450.000; segundo pago, septiembre de 2026, por $3.500.000; tercer pago, octubre de 2026, por $3.500.000; cuarto pago, noviembre de 2026, por $3.500.000; y pago final, del 1 al 24 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, por $2.800.000.

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación del informe de actividades y productos del período, la factura o cuenta de cobro cuando corresponda, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por la supervisión. La Entidad practicará las retenciones, descuentos, contribuciones y estampillas que legalmente resulten aplicables.

No habrá reconocimiento económico por períodos no ejecutados, actividades no desarrolladas, productos no aceptados a satisfacción ni por servicios prestados antes del 11 de agosto de 2026 o después del 24 de diciembre de 2026. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar $15.750.000. El trámite de las cuentas se realizará conforme a los procedimientos presupuestales, financieros y de tesorería aplicables, sin perjuicio del deber de la Entidad de gestionar oportunamente las cuentas completas y correctamente radicadas.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El presente contrato se celebra bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En esta causal no se adelanta comparación competitiva de múltiples ofertas; la decisión contractual debe sustentarse en la verificación documentada de que la persona natural o jurídica seleccionada se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto y acredita la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Por tratarse de una contratación directa de apoyo a la gestión, la favorabilidad de la contratación se determina a partir de la correspondencia objetiva entre la necesidad institucional, el perfil requerido, la formación, la experiencia, la capacidad para desarrollar las obligaciones, la razonabilidad del valor y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. La selección no es automática ni arbitraria y deberá quedar respaldada en la hoja de vida, los soportes académicos y de experiencia, las verificaciones de antecedentes y los demás documentos exigibles.

La persona propuesta para contratar deberá demostrar una trayectoria coherente con la gestión catastral y la agrimensura, especialmente en conservación o actualización catastral, manejo de información predial, revisión y organización de expedientes, visitas o verificaciones de campo, uso de plataformas institucionales y atención o seguimiento de trámites relacionados. La Entidad verificará que tales antecedentes guarden relación material con las obligaciones concretas del contrato.

La decisión de contratación deberá quedar sustentada en la verificación documentada de la idoneidad y experiencia relacionada, sin convertir la contratación directa en un proceso competitivo ni introducir requisitos

ajenos o desproporcionados. La supervisión verificará durante la ejecución que la capacidad acreditada se traduzca en productos oportunos, completos, trazables y técnicamente consistentes.

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

El contratista deberá acreditar, como mínimo, título de formación técnica profesional o tecnológica en Gestión Catastral y Agrimensura, Agrimensura, Topografía o un programa académico directamente relacionado con medición, levantamiento, identificación y gestión predial, expedido por una institución legalmente autorizada. El perfil deberá guardar correspondencia material con el objeto clasificado en el código UNSPSC 81151604 - Agrimensura y con las actividades técnicas previstas en el presente estudio.

Para acreditar la formación académica se aportará copia del diploma, acta de grado o documento equivalente que permita verificar el título exigido. Cuando resulte aplicable, la Entidad podrá consultar los registros oficiales necesarios para comprobar la existencia y validez de la formación acreditada.

La formación acreditada deberá guardar relación razonable con las actividades técnicas previstas en el objeto y con el perfil definido por la Entidad.

5.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

La persona a contratar deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto, conforme a los siguientes criterios:

5.2.1. **Experiencia específica:** acreditar como mínimo seis (6) meses de experiencia específica acumulada, mediante uno o varios contratos, empleos o vinculaciones cuya ejecución incluya actividades de agrimensura, gestión catastral, conservación o actualización catastral, levantamientos prediales, topografía, cartografía, georreferenciación, gestión territorial o actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto.

5.2.2. **Experiencia general:** acreditar al menos dieciocho (18) meses de experiencia en actividades técnicas, asistenciales o de apoyo relacionadas con su formación y trayectoria, de los cuales podrá formar parte la experiencia específica exigida, siempre que sea verificable y pertinente.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito, la persona a contratar deberá aportar al menos uno de los siguientes documentos por cada experiencia relacionada:

i. Copia del contrato suscrito, en el que se evidencie el objeto y alcance de las funciones.
ii. Acta de liquidación firmada por las partes.
iii. Certificación expedida por la entidad contratante, en la que se indique el objeto del contrato, el tiempo de ejecución, la calidad en la prestación del servicio y el cumplimiento a satisfacción.

La información aportada deberá ser clara, verificable y suficiente para establecer la relación directa entre la experiencia y el objeto del contrato a celebrar. La Entidad se reserva el derecho de verificar los soportes presentados en cualquier momento del proceso.

5.3. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

El contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones aplicables al régimen de contratación estatal.

Será responsabilidad exclusiva del contratista verificar, declarar bajo gravedad de juramento y garantizar que no se encuentra inmerso en alguna de estas causales al momento de presentar su propuesta y durante toda la ejecución del contrato.

En caso de que sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses durante el desarrollo del contrato, el contratista estará en la obligación legal e inmediata de informarlo por escrito a la Entidad contratante, so pena de incurrir en las consecuencias jurídicas previstas en la ley, incluyendo la terminación anticipada del contrato y el posible traslado de información a los entes de control.

La omisión de esta obligación por parte del contratista no exime su responsabilidad y puede dar lugar a sanciones legales y contractuales.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- Riesgo previsible: evento o circunstancia identificable durante la planeación que, de materializarse, puede afectar el plazo, la calidad, el costo, la seguridad de la información, la continuidad o el cumplimiento de las obligaciones. Su tratamiento exige identificar la fuente, asignar el riesgo a la parte que se encuentra en mejor capacidad de administrarlo y establecer controles proporcionales.
- La matriz se estructura atendiendo la naturaleza del apoyo catastral y los lineamientos de administración de riesgos de Colombia Compra Eficiente, mediante identificación, análisis, asignación, tratamiento y monitoreo de los eventos que pueden afectar el logro de la necesidad o la ejecución. La calificación cualitativa considera la posibilidad de ocurrencia y la gravedad de los efectos, y la asignación procura ubicar cada riesgo en la parte que se encuentra en mejores condiciones de administrarlo, sin trasladar al contratista hechos que dependan exclusivamente de decisiones, información o sistemas bajo control de la Entidad o de terceros.
- La asignación porcentual expresa quién soporta contractualmente el riesgo cuando este se materializa por causas dentro de su esfera de control. La asignación no elimina el deber de colaboración, información o mitigación de la otra parte ni impide analizar caso por caso eventos de fuerza mayor, hecho de tercero o causas concurrentes.
- Los controles de tratamiento forman parte de la gestión preventiva del contrato. La supervisión deberá verificar su aplicación, documentar incidentes, actualizar las medidas cuando las condiciones cambien y evitar que la garantía se utilice como sustituto de los controles operativos, técnicos o de seguridad de la información.

6.1. RIESGOS IMPREVISIBLES.

Se consideran no previsibles, para efectos de esta planeación, los hechos extraordinarios que razonablemente no podían identificarse o cuya ocurrencia y efectos escapan al control de las partes, como ciertos eventos de fuerza mayor o caso fortuito, alteraciones graves de orden público, desastres de magnitud excepcional u otros acontecimientos equivalentes que hagan imposible o afecten sustancialmente la ejecución.

Su ocurrencia no produce automáticamente exoneración ni derecho a reconocimiento económico. La parte que invoque el evento deberá informarlo oportunamente, demostrar su ocurrencia, relación causal, irresistibilidad o imprevisibilidad, según corresponda, y adoptar medidas razonables para reducir sus efectos. La Entidad evaluará las consecuencias jurídicas y contractuales con base en las circunstancias probadas.

Cuando el hecho afecte temporalmente actividades de campo, acceso a plataformas o disponibilidad institucional, se priorizarán medidas de contingencia, reprogramación o ejecución de actividades compatibles con el objeto. Solo procederá suspensión, modificación o terminación cuando exista soporte suficiente y se cumplan los requisitos legales y contractuales aplicables.

La distribución de riesgos no podrá interpretarse como renuncia al restablecimiento del equilibrio económico cuando legalmente proceda, ni como traslado al contratista de hechos imputables exclusivamente a la Entidad. Tampoco amparará deficiencias de planeación, negligencia o incumplimientos que eran evitables mediante los controles razonables previstos.

La supervisión llevará registro de los eventos que afecten la ejecución, su duración, evidencia, medidas adoptadas y efectos sobre productos o cronograma. Este registro será indispensable para sustentar cualquier decisión de reprogramación, modificación o reconocimiento que se pretenda adoptar.
El contratista deberá informar de manera inmediata y documentada los eventos que puedan impedir o retrasar el cumplimiento, indicar las actividades afectadas y proponer medidas de manejo. La omisión de informar oportunamente un hecho que estaba bajo su conocimiento podrá ser valorada al determinar su responsabilidad.

En todos los casos se aplicarán criterios de causalidad, previsibilidad, control, proporcionalidad y buena fe. Ningún riesgo se entenderá materializado exclusivamente por la existencia de una dificultad; deberá acreditarse el evento, su efecto real sobre la obligación y la diligencia desplegada por la parte responsable.

6.2. RIESGOS PREVISIBLES.

La siguiente matriz identifica los riesgos previsibles relevantes para el objeto de agrimensura y gestión catastral, su tipificación, consecuencias, nivel de valoración, asignación y medidas de tratamiento y monitoreo. Se incluyen riesgos técnicos, de información, tecnológicos, operacionales, de seguridad social, interinstitucionales, regulatorios y financieros. La supervisión deberá controlar su evolución, dejar evidencia de los eventos materializados y verificar la efectividad de las medidas de manejo, sin utilizar la garantía como sustituto de los controles preventivos.

N°	TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA / NIVEL	CONTRATISTA	MUNICIPIO	TRATAMIENTO Y MONITOREO
1	ESPECÍFICO / INTERNA / OPERACIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Errores técnicos en revisión, medición, georreferenciación, digitación, cargue o clasificación de información predial.	Reprocesos, devoluciones o información inconsistente. Nivel: MEDIO.	100%		Listas de chequeo; validación cruzada; revisión por muestreo de supervisión; corrección antes de aceptación y pago.
2	ESPECÍFICO / INTERNA / OPERACIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Demora o entrega incompleta de expedientes, trámites, informes o productos a cargo del contratista.	Atrasos en gestión catastral y atención ciudadana. Nivel: MEDIO.	100%		Matriz de vencimientos; hitos mensuales; alertas tempranas; subsanación; pago condicionado al recibo a satisfacción.
3	ESPECÍFICO / INTERNA / INFORMACIÓN Etapa: EJECUCIÓN	Divulgación, extracción, uso no autorizado o manejo inseguro de información catastral o datos personales por el contratista.	Afectación de derechos, incidentes de seguridad y responsabilidad institucional. Nivel: ALTO.	100%		Accesos nominativos; confidencialidad; uso de repositorios autorizados; prohibición de compartir credenciales; reporte inmediato de incidentes.
4	ESPECÍFICO / INTERNA / TECNOLÓGICO Etapa: EJECUCIÓN	Pérdida, corrupción o alteración de archivos de trabajo por incumplir protocolos de custodia o respaldo.	Pérdida de trazabilidad y repetición de actividades. Nivel: MEDIO.	100%		Guardar productos en repositorios institucionales; copias de respaldo; nomenclatura controlada; entrega periódica de archivos.

N°	TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA / NIVEL	CONTRATISTA	MUNICIPIO	TRATAMIENTO Y MONITOREO
5	ESPECÍFICO / EXTERNA / SEGURIDAD Etapa: EJECUCIÓN	Accidente o incidente durante desplazamientos o visitas de campo imputable a condiciones propias de la actividad del contratista.	Lesiones, interrupción de actividades y posibles reclamaciones. Nivel: MEDIO.	100%		Afiliación y pago de ARL; planeación de visitas; elementos requeridos; evaluación de condiciones de acceso; reporte de incidentes.
6	GENERAL / INTERNA / LEGAL Etapa: EJECUCIÓN	Incumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Imposibilidad de tramitar pagos y riesgos legales. Nivel: MEDIO.	100%		Verificación documental en cada pago; requerimiento de corrección; no trámite de cuenta hasta acreditar cumplimiento.
7	ESPECÍFICO / INTERNA / OPERACIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Desatención injustificada de observaciones técnicas de la supervisión relacionadas con productos defectuosos o incompletos.	Persistencia de errores y posible incumplimiento. Nivel: MEDIO.	100%		Observaciones por escrito; plazo razonable de subsanación; seguimiento; medidas contractuales con debido proceso si persiste.
8	ESPECÍFICO / INTERNA / LEGAL Etapa: EJECUCIÓN	Ejecución de actividades ajenas al objeto o asunción de decisiones reservadas al gestor catastral o a servidores públicos.	Actuaciones sin competencia, nulidades o responsabilidad. Nivel: ALTO.	100%		Delimitación expresa del alcance; revisión de proyectos por autoridad competente; prohibición de firma o decisión autónoma.
9	ESPECÍFICO / INTERNA / OPERACIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Falta de trazabilidad de radicaciones, visitas, requerimientos o gestiones realizadas.	Pérdida de control, duplicidades y dificultad de supervisión. Nivel: MEDIO.	100%		Matriz única de seguimiento; soportes de radicación; reportes mensuales; entrega organizada al cierre.
10	GENERAL / INTERNA / OPERACIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Entrega tardía o incompleta de expedientes, información, permisos o credenciales que están bajo control del Municipio.	Retraso de actividades no imputable al contratista. Nivel: MEDIO.		100%	Cronograma de entrega; constancia de solicitudes; responsables definidos; reprogramación de la actividad afectada cuando proceda.
11	GENERAL / EXTERNA / TECNOLÓGICO Etapa: EJECUCIÓN	Indisponibilidad o falla de plataformas administradas por el gestor catastral o por terceros.	Imposibilidad temporal de radicar, consultar o cargar información. Nivel: MEDIO.		100%	Conservar evidencia de indisponibilidad; adelantar tareas offline; reintentos programados; escalar soporte; reprogramar sin sanción si se acredita.
12	GENERAL / EXTERNA / INTERINSTITUCIONAL Etapa: EJECUCIÓN	Demora de respuesta, validación o actuación por parte del gestor catastral, ORIP u otra entidad externa.	Extensión de tiempos de cierre de trámites. Nivel: MEDIO.		100%	Radicación oportuna; seguimiento periódico; alertas a supervisión; diferenciar tiempos propios del contratista de tiempos de terceros.
13	GENERAL / EXTERNA / REGULATORIO Etapa: EJECUCIÓN	Cambio de norma, estándar técnico, formato o procedimiento catastral aplicable durante la ejecución.	Necesidad de adaptar productos o procedimientos. Nivel: BAJO.		100%	Seguimiento normativo; instrucción formal de supervisión; adaptación dentro del objeto; modificación previa si afecta alcance, plazo o valor.
14	GENERAL / INTERNA / FINANCIERO Etapa: EJECUCIÓN	Demora injustificada del Municipio en aprobación o pago de una cuenta completa y correctamente radicada.	Afectación del flujo del contratista y posibles reclamaciones. Nivel: BAJO.		100%	Revisión oportuna de informes; control de radicación; programación de PAC; trazabilidad del trámite y comunicación de novedades.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de las garantías previstas en la Sección 3 no es obligatoria y la Entidad debe justificar en los estudios y documentos previos la decisión de exigirlas o no. Para el presente contrato, la determinación se adopta a partir del análisis de los riesgos concretos del servicio.

Atendiendo el principio de responsabilidad y la necesidad de proteger los recursos públicos y asegurar la correcta ejecución, el Municipio de Angelópolis considera procedente exigir garantía de cumplimiento. Esta decisión se fundamenta en los riesgos de incumplimiento, calidad del servicio, manejo de información, oportunidad de los productos y necesidad de contar con un mecanismo adicional de cobertura, sin sustituir la supervisión ni los controles preventivos previstos en la matriz de riesgos.

La garantía deberá estar constituida y aprobada por la Entidad antes del inicio de la ejecución. Dado que se prevé la suscripción del contrato el 10 de agosto de 2026 y el inicio el 11 de agosto de 2026, el contratista deberá gestionar su expedición inmediatamente después de la firma y con la antelación suficiente para que la Entidad pueda aprobarla antes de suscribir el acta de inicio. No habrá reconocimiento de servicios ejecutados sin el cumplimiento previo del registro presupuestal, aprobación de la garantía y demás requisitos de ejecución.

La garantía respaldará los riesgos contractuales que, de acuerdo con su naturaleza, sean asegurables y se encuentren a cargo del contratista. Su exigencia no sustituye los controles técnicos, documentales, de seguridad de la información y de supervisión previstos en la matriz de riesgos. Los amparos, porcentajes y vigencias se fijan conforme al análisis de proporcionalidad realizado por la Entidad y a las reglas del Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan. Incluye los amparos referidos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.	Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio. Incluye los amparos referidos en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor final del servicio de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.	Municipio de Angelópolis.

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, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

8. ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – versión M–MACPC–14, emitido por Colombia Compra Eficiente en noviembre de 2024, los procesos de contratación directa no están sujetos a la evaluación de acuerdos comerciales. Esta modalidad de contratación se encuentra expresamente excluida de dicho análisis, dado que no requiere pluralidad de oferentes ni aplica criterios de selección basados en competencia entre propuestas.

Este lineamiento confirma que, cuando se trata de contratación directa, la entidad no está obligada a verificar la aplicabilidad de acuerdos comerciales internacionales, lo que simplifica el trámite y focaliza la selección en la idoneidad del contratista para el caso específico.

9. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios estatales están destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad y su celebración resulta procedente cuando las actividades requeridas no puedan ser desarrolladas adecuadamente con el personal de planta disponible o cuando demanden conocimientos especializados. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En aplicación de dichas disposiciones y como parte del deber de planeación contractual, el Municipio de Angelópolis deja constancia de que requiere complementar temporalmente su capacidad técnica y operativa para atender las actividades relacionadas con la conservación y actualización de la información predial catastral urbana y rural, de acuerdo con el alcance, obligaciones y productos establecidos en los presentes estudios previos.

La necesidad de acudir a la contratación externa no obedece a la sustitución permanente de empleos públicos ni a la intención de trasladar al contratista competencias administrativas o decisorias propias de los servidores públicos. Su fundamento se encuentra en la insuficiencia de capacidad disponible dentro de la planta para atender de manera simultánea, especializada y oportuna el volumen y características de las actividades requeridas durante el período contractual, sin afectar el cumplimiento de las funciones ordinarias asignadas a los servidores municipales.

En particular, la gestión catastral municipal demanda actualmente la ejecución concurrente de actividades de recepción, revisión y análisis de documentación predial; seguimiento y gestión de trámites de conservación catastral; consulta, cargue, actualización y validación de información en plataformas y aplicativos utilizados por el Municipio y por el Gestor Catastral; revisión de información gráfica, alfanumérica y territorial; apoyo en la identificación de inconsistencias de áreas, linderos, nomenclatura, códigos prediales, titularidad y demás características de los inmuebles; realización de visitas técnicas y verificaciones de campo; elaboración de informes; conformación y organización de expedientes; preparación de insumos técnicos; y seguimiento a las actuaciones requeridas hasta su culminación.

Estas actividades implican además una interacción permanente entre la información física del territorio, la documentación aportada por los usuarios, los registros catastrales, los planos, bases de datos y demás soportes utilizados para la gestión predial. Por tal razón, su adecuada ejecución requiere conocimientos específicos relacionados con gestión catastral y agrimensura, interpretación de información predial y territorial, lectura y análisis de planos, manejo de herramientas de información espacial, procedimientos de conservación catastral y utilización de las plataformas institucionales correspondientes.

La necesidad identificada tampoco puede analizarse exclusivamente desde la existencia formal de servidores vinculados a la planta. Lo relevante para efectos de la contratación es establecer si la Entidad dispone efectivamente de personal suficiente, disponible y con las competencias necesarias para ejecutar integralmente las actividades requeridas dentro del término previsto. La doctrina reciente de la Agencia Nacional de Contratación Pública ha reconocido que la procedencia de estos contratos puede sustentarse, entre otros eventos, cuando existe personal de planta pero este se encuentra sometido a una carga de trabajo que impide asumir las actividades adicionales, o cuando el personal existente no posee el conocimiento o experticia especializada requerida.

En el presente caso concurren precisamente elementos de insuficiencia operativa y necesidad técnica especializada, toda vez que la planta existente debe continuar atendiendo las competencias permanentes de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y de las demás áreas involucradas, sin que exista capacidad suficiente para asumir adicionalmente y con la intensidad requerida todas las actividades técnicas y operativas comprendidas en el objeto contractual.

La contratación permitirá, en consecuencia, complementar la capacidad institucional sin incrementar permanentemente la planta de personal, atender oportunamente los trámites catastrales en curso y los que se generen durante el período contractual, reducir acumulaciones y reprocesos, mejorar la calidad y trazabilidad de la información predial, apoyar la coordinación con el Gestor Catastral competente y ofrecer una respuesta técnica más eficiente a los requerimientos de los ciudadanos y de las dependencias municipales.

La contratación estará acompañada de la correspondiente certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedida por la autoridad competente, como soporte de la necesidad institucional y de la imposibilidad material de atender integralmente las actividades objeto del contrato con los recursos humanos actualmente disponibles.

La procedencia del contrato se sustenta particularmente en las siguientes circunstancias:

i. Insuficiencia de capacidad operativa. La planta de personal disponible no cuenta con capacidad suficiente para asumir simultáneamente, además de sus funciones ordinarias, la totalidad de las actividades de recepción y análisis de trámites catastrales, depuración de información, manejo de plataformas, verificaciones técnicas, visitas de campo, conformación de expedientes y seguimiento de actuaciones requeridas durante la ejecución contractual.

ii. Necesidad de conocimientos técnicos específicos. Las actividades objeto del contrato exigen competencias particulares en gestión catastral y agrimensura, interpretación y análisis de información predial, revisión de áreas y linderos, manejo de información gráfica y territorial, procedimientos de conservación catastral, realización de verificaciones de campo y utilización de herramientas y plataformas vinculadas con la gestión catastral.

iii. Especialidad frente a las funciones ordinarias disponibles. Aunque diferentes dependencias municipales utilizan información predial y territorial en desarrollo de sus competencias, ello no significa que cuenten con personal disponible que reúna simultáneamente la formación, experiencia, conocimientos técnicos y capacidad operativa requeridos para desarrollar integralmente las actividades previstas en este contrato.

iv. Necesidad de oportunidad en la atención. Los trámites catastrales, solicitudes ciudadanas, novedades prediales y actuaciones de coordinación con el Gestor Catastral requieren seguimiento continuo y respuesta oportuna. La falta de capacidad adicional puede ocasionar acumulación de expedientes, ampliación de tiempos de respuesta, devoluciones, reprocesos y retrasos en la incorporación de novedades que afectan la calidad de la información predial del Municipio.

v. Necesidad temporal y determinada. El apoyo se requiere por un período concreto, comprendido desde el once (11) de agosto de 2026 hasta el veinticuatro (24) de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, lapso considerado estrictamente necesario para atender las actividades y productos definidos para la vigencia 2026.

vi. Orientación a actividades y resultados verificables. La ejecución contractual estará asociada al desarrollo efectivo de las obligaciones establecidas en el contrato y a la presentación de informes, soportes, expedientes, registros, actuaciones y demás productos susceptibles de verificación por parte de la supervisión.

vii. Ausencia de subordinación laboral. El contratista desarrollará las actividades con autonomía técnica y administrativa, dentro del marco del objeto, obligaciones y resultados pactados, sin que

el contrato implique la creación de una relación laboral, el reconocimiento de prestaciones sociales o la incorporación del contratista a la estructura administrativa de la Entidad. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 dispone expresamente que estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y que deben celebrarse por el término estrictamente indispensable.

viii. Conservación de las competencias públicas. El contratista prestará apoyo técnico y operativo y elaborará insumos para la gestión institucional, pero no sustituirá al Gestor Catastral ni a las autoridades municipales competentes, no expedirá actos administrativos en ejercicio de potestad propia, no resolverá recursos ni adoptará decisiones que el ordenamiento jurídico reserve a servidores públicos o autoridades administrativas.

En consecuencia, la contratación de una persona con formación e idoneidad relacionadas con gestión catastral y agrimensura resulta necesaria, adecuada y proporcional para complementar temporalmente la capacidad institucional del Municipio, garantizar la continuidad y oportunidad de las actividades requeridas y fortalecer la calidad de la información predial, sin que ello implique la creación de una necesidad permanente de vinculación laboral.

La Entidad verificará, previamente a la celebración del contrato, que la persona seleccionada reúna la formación, idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, de acuerdo con los requisitos establecidos en los presentes estudios previos y con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

10. PUBLICACIÓN.

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia y de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal, el presente proceso de contratación directa será gestionado y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

La Entidad incorporará en el expediente electrónico los estudios previos, documentos presupuestales, soportes de idoneidad y experiencia, contrato electrónico, garantías, documentos de ejecución, informes de supervisión, modificaciones contractuales y demás documentos que deban ser objeto de publicidad.

Durante la ejecución contractual, el Municipio mantendrá actualizado el expediente en SECOP II, garantizando la trazabilidad, publicidad y coherencia de la información contractual, sin perjuicio de la protección de datos personales y de la información sometida a reserva legal.

Municipio de Angelópolis
Diana Carolina Franco Arboleda
Secretaría de Hacienda

DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA
Secretaria de Hacienda.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Diana Carolina Franco Arboleda - Secretaria de Hacienda		11-08-2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor contratación Diana Carolina Franco Arboleda - Secretaria de Hacienda		11-08-2026
Aprobó	Diana Carolina Franco Arboleda - Secretaria de Hacienda		11-08-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			