ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO

Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativo los servicios de apoyo a la gestión como reconocedor predial de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.

ASOMUNICIPIOS
Asociación de Municipios del Catatumbo
Provincia de Ocaña y Sur del Cesar

Agosto de 2026

INTRODUCCION

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015 los siguientes son los estudios y documentos previos que sirven de soporte para celebrar de forma directa el contrato que tiene por objeto: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativo los servicios de apoyo a la gestión como reconocedor predial de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…)". Así mismo, el artículo 285 de la misma carta magna expresa que "fuera de la división general del territorio, habrá las que determine la ley para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Estado", dentro de los cuales están los esquemas asociativos territoriales como las Asociaciones de Municipios que son aquellas divisiones administrativas que la ley ha determinado con capacidad de cumplir fines del Estado y de las entidades territoriales, a través de sinergias, alianzas competitivas, integración y planificación regional.

La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - Asomunicipios es un esquema asociativo territorial constituido desde 1993 en virtud de los preceptos constitucionales y legales, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que las conforman, que se rige por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios. Su objeto es el de promover la mancomunidad entre los municipios miembros como un instrumento de gobernanza multinivel en la gestión e implementación de políticas públicas para el desarrollo local y regional, a través de la ejecución de planes, proyectos y programas en relación con el objeto de la entidad, para lo cual se ha facultado a su director ejecutivo para la celebración de contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su misionalidad.

En Colombia a partir de la ley 1753 de 2015 que adoptó el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 se empezó a modernizar el concepto tradicional de catastro para dar paso al catastro con enfoque multipropósito con fines adicionales a los fiscales, definiéndolo como un sistema que *"dispone información predial para contribuir a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al fortalecimiento de los fiscos locales, al ordenamiento territorial y la planeación social y económica"*. Sin embargo, es solo hasta la expedición del CONPES 3958 de 2019 y del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (ley 1955 de 2019) donde se plantea una estrategia que permita contar con un catastro *"integral, completo, actualizado, confiable, consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de*

información", estableciendo igualmente que *"la gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados".*

La desactualización catastral es un problema estructural en el país, con impactos económicos y sociales altos, tan importantes que se ha visto la necesidad de generar compromisos para su solución tanto en el marco del Convenio Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (2016), como en los posteriores Planes de Nacionales de Desarrollo (2014-2018, 2018-2022 y 2022-2026) y planes de desarrollo municipales, que han acogido estrategias para avanzar en este propósito, que, es la obligación por parte del Estado de garantizar la formación y actualización catastral en el país, principalmente en los 170 municipios PDET priorizados (Ley 1955 de 2019, Decreto 1983 de 2019, Decreto 148 de 2020, Resolución 388 de 2020, Resolución 509 de 2020, Resolución 471 de 2020, Resolución 529 de 2020, Resolución Conjunta SNR 4218 IGAC 499 de 2020).

La gestión catastral está a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC- en su condición de máxima autoridad catastral nacional y de los entes territoriales y esquemas asociativos de entes territoriales que aquel habilite a solicitud de parte, previo cumplimiento de las condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público. Las anteriores actividades, son adelantadas por los Gestores catastrales, que pueden ser entidades públicas del orden nacional o territorial, los esquemas asociativos de entidades territoriales, que hayan sido habilitadas por el (lGAC) según la reglamentación dispuesta para tal efecto, los catastros descentralizados y delegados titulares la gestión catastral, la Agencia Nacional de Tierras en los términos del artículo 80 de la Ley 1955 de 2019, así como el mismo IGAC por excepción.

Este proceso de asociatividad territorial ha permitido la gestión de diversos proyectos y programas relacionados con sectores estratégicas de la inversión pública y el fortalecimiento institucional, logrando ser un actor clave para que la oferta pública y la cooperación internacional llegue de manera concertada con las comunidades y sus gobiernos locales. El ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de las dinámicas de la Entidad el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que se deben adelantar para el logro de sus cometidos.

Con el ánimo de poder cumplir las actividades acá previstas se torna necesario contratar los servicios para el desarrollo de la actividad; al no existir personal de planta suficiente para adelantar estas, se realizará a través de proceso de contratación.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Objeto a contratar: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativo los servicios de apoyo a la gestión como reconocedor predial de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios.

2.2. Obligaciones de las partes

2.2.1. Obligaciones del contratista

2.2.1.1. Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato.
4. Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está y generar cuenta de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
7. Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
8. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.
9. Presentar informes mensuales de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
10. De conformidad con decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:
    a) Procurar el cuidado integral de su salud.
    b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    c) Informar al supervisor la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    f) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
11. Aplicar tanto la Ley de Archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
12. Acatar las disposiciones de la Política de seguridad informática de la entidad.
13. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.

2.2.1.2. Actividades del contratista

1.1. Actividades específicas

1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites de oficina y terreno que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales, elaborando la respectiva resolución.
2. Realizar las inspecciones catastrales a los predios de las zonas urbanas y rurales que le sean asignados, conforme a los manuales y procedimientos vigentes.
3. Cumplir con el rendimiento mensual de treinta (30) trámites de conservación catastral en terreno, así como las demás mutaciones de oficina que requiera el trámite de la solicitud.
4. Recopilar y verificar en terreno los documentos necesarios para efectuar el trámite (documento de identidad, propietarios, títulos de dominio y folios de matrícula inmobiliaria).
5. Registrar la información predial en el medio determinado por Asomunicipios (ficha predial o aplicativo para dispositivo móvil).
6. Proyectar las resoluciones resultantes del trámite.
7. Digitalizar en la base gráfica catastral oficial el terreno y la construcción actualizados de cada predio asignado, de acuerdo con normas y procedimientos establecidos, garantizando la integralidad entre la información gráfica, numérica catastral y registral velando por la calidad del dato, en formato shape file / DWG.
8. Proyectar dentro del término de ley, respuesta a los oficios que le sean asignados, garantizado el control de la documentación entregada.
9. Orientar a los usuarios en los temas inherentes a la información catastral requerida, de los trámites que le sean asignados.
10. Atender la asignación de tareas establecidas por el coordinador en la gestión catastral.
11. Las demás actividades relacionadas que sean requeridas por la subdirección o el director ejecutivo de acuerdo con el objeto contractual.

2.2.2. Obligaciones de Asomunicipios

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del contrato
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstos.
3. Designar supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacer parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos de ley.

2.3. Clasificación UNSPSC

Según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidad (Versión 14 del UNSPSC9) contenido en el portal de Colombia Compra, el objeto se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador UNSPSC – Cuarto Nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente			
	Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	80111620	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

2.4. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrarse será PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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

Conforme a lo establecido en la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h), en el cual consagra que *"(…) la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*, y lo señalado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"*, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

La prestación de servicios versará sobre obligaciones para la ejecución de labores en razón de la idoneidad y experiencia exigida.

Existirá autonomía e independencia de contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.

La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. Valor Estimado

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, por lo tanto, el valor estimado corresponde al valor determinado el estudio del sector que corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($15.600.000,00) M/cte.,** incluidos impuestos, tasas y deducciones a que haya lugar, de acuerdo con el análisis del sector.

Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260435 el cual hace parte del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

4.2. Forma de pago, plazo y lugar de ejecución

Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante **CUATRO (4) pagos mensuales** por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000,00) M/cte.,** cada uno, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Informe mensual de actividades debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado y **c)** factura o documento de cobro.

Asomunicipios efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

El lugar de ejecución será el Municipio de Ocaña, en las instalaciones de Asomunicipios ubicada en la calle 12 11-76 piso 2.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y en atención a las consideraciones expuestas en el presente estudio y relacionadas con las condiciones de prestación del servicio, el alcance de la contratación y la formación con la que debe contar el contratista se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona con las siguientes condiciones:

Capacidad Jurídica: Podrá contratarse con personas naturales mayores de edad con capacidad contractual.
Idoneidad: Bachiller o Técnico en dibujo arquitectónico, o afines
Experiencia: Experiencia mínima de TRES (3) años.

6. SUPERVISIÓN

Asomunicipios adelantará la supervisión al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista a través del Subdirector Financiero y administrativo, quien ejercerá como Supervisor con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Dadas las modificaciones y actualizaciones frente a la Ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley, se contempla la Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1º de la Ley 95 de 1890.

De conformidad con los Artículos 2.2.1.1.2.1.1. Y 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, las características del contrato a celebrar, los parámetros definidos en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo de Colombia Compra Eficiente, el Documento CONPES 3714 de 2011 y lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

En aplicación al documento CONPES 3714 “DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”, para el presente contrato se tiene el siguiente análisis de riesgos:

Para el presente contrato se tiene el siguiente análisis de riesgos:

Tipo De Riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad ocurrencia	Tasación	Asignación
Económicos	Errores del contratista que generen perjuicio para la entidad, en la ejecución de las actividades del contrato	Bajo (0.1)	(0.1/1000 x valor contrato	Contratista
Operativos	Alteración del deber de sigilo profesional y custodia de la información.	Medio (0.2)	(0. /1000) x valor contrato	Contratista
	Inadecuado manejo de la información suministrada por la entidad	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista

	Daños en materiales, bases de datos y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados al contratista en perfectas condiciones para su custodia y cuidado	Medio (0.2)	(0.2/1000) x valor contrato	Contratista
Sociopolíticos	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del contrato	Bajo (0.2)	0.2/1000 x valor contrato	ASOMUNICIPIOS
Hechos de las cosas	Daño de los equipos y sus componentes, por razones técnicas	Bajo	0.2/1000 x valor contrato	ASOMUNICIPIOS

8. GARANTÍAS

No obstante, el análisis de riesgos Asomunicipios no exigirá garantías para amparar la ejecución del presente contrato, atendiendo al objeto contratado y la forma de pago pactada que corresponde a mensualidades vencidas.

Lo anterior, en atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, que reza: "*No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14, literal D, publicado por Colombia Compra Eficiente, actualizado a febrero de 2019, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Original firmado
HUGO ARMANDO ARÉVALO FRANCO
Director Ejecutivo

***Revisó**: Beatriz Pacheco Arévalo (Asesora Jurídica Externa)*
***Aprobó:** Dalgie E. Torrado Rizo (Subdirector Financiero y Administrativo)*