DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD:

El ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, en adelante EL AMB, es una entidad administrativa de derecho público conformada por cuatro (4) municipios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio y régimen administrativo y fiscal especial. Conforme al artículo 6º de la Ley 1625 de 2013, dentro de sus competencias se encuentra la de "programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman", función que ha ejercido liderando los procesos de planificación del territorio en el marco del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.

Mediante la Resolución 1267 del 10 de octubre de 2019, EL AMB fue habilitado como gestor catastral y, desde enero de 2020, asumió directamente la prestación del servicio público de gestión catastral —formación, actualización y conservación— en los municipios de Bucaramanga, Piedecuesta y Girón, y en el municipio de Floridablanca hasta el 14 de marzo de 2023, fecha a partir de la cual este último fue habilitado como gestor catastral mediante la Resolución IGAC 1350 del 21 de noviembre de 2022.

Esta habilitación es la fuente directa de las obligaciones que sustentan la presente contratación. En su condición de gestor catastral, EL AMB responde de manera permanente y sin solución de continuidad por la prestación del servicio, por la calidad del dato catastral y por la oportunidad en la atención de los trámites y solicitudes que se radiquen, deber que se mantiene vigente con independencia de los instrumentos de financiación o de coordinación que llegaren a suscribirse con las entidades territoriales beneficiarias.

El marco normativo que rige esa responsabilidad es preciso en cuanto a su alcance. El artículo 24 de la Ley 1450 de 2011 impone a las autoridades catastrales la obligación de formar los catastros o actualizarlos dentro de períodos máximos de cinco (5) años, con el fin de revisar los elementos físicos o jurídicos originados en mutaciones físicas, variaciones de uso o de productividad, obras públicas o condiciones locales del mercado inmobiliario. Por su parte, el literal b) del artículo 2.2.2.2.2 del Decreto 148 de 2020 define la actualización catastral como el conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado, y el numeral 1 del artículo 4.2.3 de la Resolución IGAC 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución IGAC 746 de 2024, le atribuye carácter obligatorio, periódico y sistemático, "(…) atendiendo a la dinámica inmobiliaria y de mercado en los territorios objetivo, así como a los criterios, directrices y/o lineamientos establecidos por el IGAC".

La conservación catastral, a su turno, comprende el conjunto de actividades dirigidas a mantener actualizada la base de datos catastral y los documentos asociados, en atención a que los bienes inmuebles son sometidos de manera continua a cambios en sus aspectos físicos, jurídicos y económicos. El numeral 1 del artículo 4.3.1 de la citada Resolución IGAC 1040 de 2023 señala que este proceso:

> *"(…) debe ser constante y estar en línea con el proceso de actualización catastral cuando se realice, para que la información catastral se mantenga actualizada y refleje la realidad de los predios en todo momento, ya sea de oficio o a solicitud de parte. Esto requiere un monitoreo constante de los cambios en la realidad física, jurídica y económica de los predios".*

En la práctica, la conservación se materializa mediante la inscripción en la base de datos catastral de las mutaciones de primera, segunda, tercera, cuarta y quinta clase, que se surten de oficio o a petición de parte y que, en varios casos, exigen inspección catastral en terreno. Cada trámite culmina con la expedición de un acto administrativo que ordena la inscripción correspondiente y que, según su naturaleza, produce efectos registrales. De ahí que su ejecución no dependa

de una disciplina única: requiere de manera simultánea recolección de información en campo, análisis técnico y cartográfico, valoración económica, soporte administrativo y sustentación jurídica.

El resultado de este proceso trasciende el ámbito interno de la entidad. Una base catastral completa, confiable y oportuna es insumo esencial para el ordenamiento del territorio, la seguridad jurídica de la propiedad, la planeación urbana y la adecuada gestión de los ingresos municipales, en particular del impuesto predial unificado, bajo el enfoque multipropósito. Adicionalmente, constituye la línea base sobre la cual se planea y ejecuta cualquier proceso posterior de actualización catastral.

En el caso del Municipio de Piedecuesta, durante la vigencia 2024 se adelantó el proceso de actualización catastral en las zonas urbana y rural y en los centros poblados del municipio, con excepción de los predios ubicados en el sector 3 denominado Centro Poblado La Esperanza. Como resultado de dicho proceso fueron actualizados los componentes físico, jurídico y económico de los predios objeto de intervención, cuyos efectos fueron implementados para la vigencia fiscal 2025.

Posteriormente, durante la vigencia 2025, se desarrolló de manera continua el proceso de conservación catastral derivado de la actualización realizada en 2024, mediante la atención de las peticiones, solicitudes, trámites y mutaciones presentados por la comunidad. En desarrollo de estas actividades se superó la meta establecida de novecientos (900) trámites y/o mutaciones catastrales, situación que evidencia la dinámica permanente de la información predial y la necesidad de disponer de una capacidad institucional suficiente para atender oportunamente la demanda del servicio.

De igual manera, la implementación de la actualización catastral realizada durante la vigencia 2024 produjo un incremento en las solicitudes relacionadas con la información resultante de dicho proceso, particularmente aquellas orientadas a la revisión de avalúos catastrales, corrección de información física, jurídica o económica e incorporación de las mutaciones producidas con posterioridad a la actualización.

En desarrollo de las competencias que le corresponden como gestor catastral y con el propósito de fortalecer la prestación del servicio público de gestión catastral en el Municipio de Piedecuesta, el Área Metropolitana de Bucaramanga suscribió con el Municipio de Piedecuesta el Convenio Interadministrativo No. SH-CONV-0.01-2026 – CO1.PCCNTR.9808701, cuyo objeto es “AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL A TRAVÉS DEL PROCESO DE CONSERVACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”.

En virtud del referido instrumento interadministrativo, las partes acordaron aunar esfuerzos institucionales, técnicos, administrativos y financieros para fortalecer el proceso de conservación catastral en el Municipio de Piedecuesta durante la vigencia 2026, de conformidad con el alcance, obligaciones, actividades, metas y demás condiciones establecidas en el convenio y sus documentos integrantes.

En consecuencia, la suscripción del convenio genera para el Área Metropolitana de Bucaramanga la obligación de disponer de los recursos y capacidades institucionales necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos y la ejecución de las actividades previstas para el desarrollo del proceso de conservación catastral.

Para el cumplimiento de dichas obligaciones, el Área Metropolitana de Bucaramanga requiere conformar un equipo de trabajo interdisciplinario, integrado por profesionales y personal de apoyo con los conocimientos, experiencia e idoneidad requeridos para atender los diferentes componentes técnicos, jurídicos, administrativos y operativos que demanda la ejecución del proyecto.

La conformación de este equipo de trabajo implica la necesidad de adelantar los correspondientes procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con los perfiles requeridos,

las actividades previstas y las necesidades identificadas para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones derivadas del convenio.

En este sentido, la contratación de los servicios profesionales y de apoyo requeridos constituye un mecanismo necesario para fortalecer temporalmente la capacidad operativa del Área Metropolitana de Bucaramanga y permitir la adecuada ejecución de las actividades que le fueron encomendadas en virtud del Convenio Interadministrativo No. SH-CONV-0.01-2026 – CO1.PCCNTR.9808701.

La necesidad de contar con el equipo de trabajo requerido se encuentra, por tanto, directamente relacionada con la ejecución del convenio suscrito con el Municipio de Piedecuesta, toda vez que las obligaciones asumidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga exigen disponer de personal idóneo y suficiente para desarrollar las actividades propias del proceso de conservación catastral y atender las metas y productos establecidos para la vigencia 2026.

En consecuencia, resulta necesario adelantar las contrataciones requeridas para conformar el equipo profesional y de apoyo que permita al Área Metropolitana de Bucaramanga cumplir de manera oportuna, eficiente y adecuada las obligaciones derivadas del convenio, garantizando la continuidad del servicio público de gestión catastral y el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

1.2. JUSTIFICACIÓN PARTICULAR DE LA NECESIDAD:

El desarrollo del proceso de conservación catastral con enfoque multipropósito en el Municipio de Piedecuesta durante la vigencia 2026 demanda la ejecución de actividades de carácter técnico, operativo, administrativo, económico, cartográfico y jurídico, cuyo cumplimiento debe sujetarse a los procedimientos, estándares y lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y a las disposiciones que regulan las actuaciones administrativas.

Estas actividades se encuentran articuladas entre sí y requieren la participación de diferentes perfiles y capacidades institucionales, toda vez que la atención integral de un trámite catastral puede involucrar desde la recepción y revisión de la solicitud hasta la verificación documental y/o de campo, el análisis técnico y económico, la validación cartográfica, la elaboración de los soportes correspondientes, la expedición del acto administrativo y la incorporación de la información procedente en la base catastral.

En consecuencia, para garantizar el cumplimiento de la meta de mil (1.000) trámites y/o mutaciones catastrales prevista para la vigencia 2026, se requiere fortalecer los siguientes componentes:

a. Componente operativo y de reconocimiento predial.

La atención de determinados trámites y mutaciones requiere la verificación de las condiciones físicas de los predios mediante actividades de reconocimiento, inspección y captura de información en campo. Estas labores comprenden, según la naturaleza del trámite, la verificación de áreas de terreno y construcción, características físicas, destinación económica, linderos y demás elementos necesarios para determinar la procedencia de la modificación solicitada.

La información obtenida en campo constituye uno de los principales insumos para sustentar técnicamente las decisiones catastrales y garantizar que la información incorporada en la base corresponda a la realidad física del inmueble.

b. Componente técnico, cartográfico y de información catastral.

La conservación requiere la revisión, análisis, validación y procesamiento de información alfanumérica, gráfica y geoespacial, así como la identificación y corrección de inconsistencias que puedan presentarse entre la información registrada y los documentos o evidencias disponibles.

Este componente comprende la actualización de la información gráfica y alfanumérica derivada de los trámites atendidos, la aplicación de controles de calidad, la validación de la información y la incorporación de las modificaciones procedentes en las plataformas y bases de datos dispuestas para la gestión catastral.

c. Componente económico y revisión de avalúos.

La priorización establecida para la vigencia 2026 respecto de las solicitudes de revisión de avalúos derivadas del proceso de actualización catastral de 2024 requiere capacidad técnica especializada para analizar el componente económico de los predios.

Este componente comprende el estudio de las solicitudes de revisión de avalúo, la verificación de la información que sustenta el valor catastral, el análisis de los elementos técnicos aplicables y la elaboración de los soportes necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes.

La adecuada atención de estas solicitudes resulta indispensable para garantizar la transparencia y trazabilidad de las decisiones adoptadas, así como para asegurar que el componente económico de la información catastral se encuentre debidamente sustentado.

d. Componente administrativo y de gestión documental.

La atención de los trámites catastrales requiere garantizar la adecuada radicación, organización, seguimiento y custodia de la documentación asociada a cada actuación, así como el cumplimiento de los términos establecidos para la respuesta a los usuarios.

Este componente comprende el apoyo a la organización y conformación de expedientes, seguimiento de trámites, elaboración y consolidación de información, comunicaciones y notificaciones, atención al ciudadano y demás actividades administrativas necesarias para garantizar la trazabilidad de las actuaciones.

La adecuada gestión documental constituye un elemento esencial para preservar la integridad del expediente administrativo y respaldar las decisiones adoptadas dentro del proceso de conservación.

e. Componente jurídico.

Las actuaciones de conservación catastral culminan, cuando corresponda, con la expedición de actos administrativos que deben encontrarse debidamente motivados y ajustados al ordenamiento jurídico.

El componente jurídico resulta necesario para garantizar el debido proceso, el derecho de contradicción y defensa de los interesados, la adecuada valoración de las solicitudes y recursos que se presenten y la legalidad de las decisiones adoptadas.

Así mismo, permite atender las actuaciones administrativas derivadas de las solicitudes, recursos y demás mecanismos de defensa que puedan formular los propietarios, poseedores o interesados frente a las decisiones catastrales.

La existencia de capacidad jurídica suficiente constituye, por tanto, un elemento indispensable para garantizar la validez y eficacia de las actuaciones adelantadas dentro del proceso de conservación.

f. Componente de seguimiento, control y transferencia de información.

La ejecución del convenio requiere realizar seguimiento permanente a las actividades desarrolladas, verificar el cumplimiento de las metas establecidas y consolidar los resultados obtenidos.

Este componente comprende la elaboración de informes de avance, reportes de trámites y mutaciones atendidos, consolidación de los productos derivados del convenio y entrega de la información catastral resultante al Municipio de Piedecuesta.

En particular, resulta necesario garantizar la entrega de la información catastral actualizada y conservada, incluyendo los registros correspondientes, con el propósito de que el Municipio disponga oportunamente de los insumos necesarios para la liquidación del impuesto predial unificado correspondiente a la vigencia fiscal 2027.

g. Componente de transferencia de conocimiento.

El fortalecimiento de la capacidad institucional del Municipio constituye un elemento complementario del proceso de conservación catastral. Por ello, se requiere apoyar acciones de capacitación y transferencia de conocimiento relacionadas con aspectos técnicos del reconocimiento predial y de la gestión catastral con enfoque multipropósito.

Estas actividades permitirán que los funcionarios que el Municipio designe para el seguimiento y supervisión del convenio cuenten con elementos suficientes para comprender el desarrollo de las actividades, verificar los resultados y realizar un adecuado seguimiento a los productos entregados.

Los componentes descritos no operan de manera aislada, sino que hacen parte de una cadena integral de gestión. La información obtenida mediante las actividades de reconocimiento y revisión documental debe ser analizada técnicamente, validada, incorporada a la base catastral y, cuando corresponda, respaldada mediante el respectivo acto administrativo.

Por lo tanto, la insuficiencia de capacidad en cualquiera de estos componentes puede generar represamiento de trámites, retrasos en la incorporación de información, afectaciones en los tiempos de respuesta y desactualización progresiva de la base catastral.

La necesidad de fortalecer esta capacidad se encuentra directamente relacionada con la meta establecida para la vigencia 2026 de atender mil (1.000) trámites y/o mutaciones catastrales, así como con la prioridad otorgada a las revisiones de avalúos derivadas de la actualización catastral de 2024.

En consecuencia, la cooperación entre el Municipio de Piedecuesta y el Área Metropolitana de Bucaramanga permitirá disponer de los recursos y capacidades necesarias para ejecutar de manera integral el proceso de conservación, garantizando la atención oportuna de las solicitudes, la calidad de la información y el cumplimiento de los productos establecidos en el convenio.

Como resultado de la ejecución se espera contar, entre otros, con:

1. La atención de mil (1.000) trámites y/o mutaciones catastrales, de oficio o a solicitud de parte.
2. Los actos administrativos ejecutoriados que correspondan a las actuaciones adelantadas.
3. La base de datos catastral alfanumérica y gráfica conservada en sus componentes físico, jurídico y económico.
4. Los reportes consolidados de los trámites y mutaciones atendidos, identificando su naturaleza y resultado.
5. La información catastral resultante del proceso de conservación, incluyendo los registros correspondientes, necesaria para apoyar la liquidación del impuesto predial unificado de la vigencia fiscal 2027.
6. La transferencia de conocimiento al personal que el Municipio designe para el seguimiento y supervisión del proceso.

En consecuencia, la contratación y ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo del convenio se encuentran plenamente justificadas en la necesidad de garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna del servicio público de gestión catastral en el Municipio de Piedecuesta, mantener actualizada la información predial y atender las solicitudes

que se presenten como consecuencia de la dinámica territorial y del proceso de actualización realizado durante la vigencia 2024.

La ejecución del convenio se realizará con cargo a los recursos aportados por el Municipio de Piedecuesta y con los aportes en especie del Área Metropolitana de Bucaramanga, de conformidad con las condiciones, obligaciones, metas, productos y demás disposiciones establecidas en el **Convenio Interadministrativo No. SH-CONV-0.01-2026 – CO1.PCCNTR.9808701**.

1.3. PERFIL REQUERIDO PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En consecuencia, se determinó que el futuro contratista debe acreditar su idoneidad y experiencia con el siguiente perfil; persona natural, mayor de dieciocho (18) años, con título profesional con estudios en educación informal en: reconocimiento predial en conservación y/o actualización catastral o temas catastrales o sistemas de información geográfica o en manejo de herramientas de dibujo asistido por computador (AUTOCAD - ARCGIS - QGIS ARCHICAD), con experiencia Profesional específica: Mínimo 8 meses de experiencia relacionada en reconocimiento predial o en conservación y/o actualización catastral.

De manera alternativa, el futuro contratista podrá acreditar su experiencia de la siguiente forma:

Alternativa 1

- **Estudios:** Mínimo 8 semestres aprobados de carrera profesional o Técnico o tecnólogo y estudios en educación informal en: manejo de herramientas de dibujo asistido por computador (AUTOCAD - ARCGIS - QGIS - ARCHICAD)
- **Experiencia específica:** Mínimo 6 meses en reconocimiento predial catastral o Auxiliar catastral para oficina y terreno

Alternativa 2

- **Estudios:** Profesional en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: ingeniería civil, ambiental, arquitectura, geología, urbanismo.
- **Experiencia especifica:** Mínimo 8 meses de experiencia relacionada en reconocimiento predial o en conservación y/o actualización catastral.

Alternativa 3

- **Estudios:** Título de Bachiller y estudios en educación informal en: reconocimiento predial en conservación y/o actualización catastral dictado por el IGAC o el SENA, manejo de herramientas de dibujo asistido por computador (AUTOCAD - ARCGIS - QGIS -ARCHICAD)
- **Experiencia especifica:** Mínimo 18 meses de experiencia laboral en reconocimiento predial o actividades de apoyo al reconocimiento predial.

Alternativa 4

- **Estudios:** Ingeniero catastral y geodesta o geógrafo o topógrafo.

Alternativa 5

- **Estudios:** Profesional en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: ingeniería civil, arquitectura, geología, urbanismo y y estudios en educación informal en: manejo de herramientas de dibujo asistido por computador (AUTOCAD - ARCGIS - QGIS -ARCHICAD)
- **Experiencia:** Mínimo de 18 meses de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.

Finalmente, es pertinente mencionar que esta contratación hace parte de las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones previsto para la vigencia 2026.

2. OBJETO CONTRACTUAL, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

2.1. <u>OBJETO CONTRACTUAL:</u>

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS DENTRO DEL MARCO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE GESTION CATASTRAL MULTIPROPOSITO DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA."

2.2. <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</u>

1. Estudiar, analizar y ejecutar integralmente los trámites asignados en el marco del proceso de conservación catastral del municipio de Piedecuesta, tanto de oficina como de terreno, aplicando criterios técnicos objetivos, imparciales e independientes, con estricta observancia de la normativa vigente, los procedimientos, especificaciones técnicas y lineamientos aplicables a la gestión catastral y los establecidos por el Área Metropolitana de Bucaramanga, absteniéndose de realizar actuaciones, modificaciones o emitir conceptos que carezcan de sustento técnico o normativo, o que obedezcan a intereses particulares, presiones, instrucciones o intervenciones de terceros contrarias al marco legal y técnico aplicable.

2. Realizar las actividades de reconocimiento predial e inspecciones catastrales urbanas y rurales requeridas para la atención de los trámites asignados, verificando en campo las características físicas de los terrenos, construcciones y unidades de construcción, áreas, usos, destinos económicos y demás variables catastrales pertinentes, así como recopilar y verificar la información documental requerida.

3. Elaborar y entregar los insumos técnicos resultantes del reconocimiento predial, incluyendo croquis de terrenos y construcciones, medidas, áreas, colindancias, registros fotográficos, fichas o formatos de reconocimiento, datos levantados en campo y demás información necesaria para que el componente geográfico realice la actualización o incorporación correspondiente.

4. Realizar el análisis y validación de la información necesaria para la atención de los trámites asignados, mediante la consulta y confrontación de la información física, jurídica, registral, cartográfica, alfanumérica, urbanística y documental disponible, identificando y reportando las inconsistencias que deban ser consideradas para la adecuada resolución del trámite.

5. Elaborar y entregar los productos técnicos y documentales derivados del reconocimiento predial, incluyendo informes, conceptos, documentos de visita, soportes técnicos y demás insumos requeridos para sustentar la actuación catastral, así como suministrar los insumos técnicos requeridos para la atención de consultas, peticiones y requerimientos relacionados con los trámites a su cargo.

6. Cumplir con la totalidad de los trámites y actividades que le sean asignados, así como con los rendimientos y metas de gestión establecidos por el Área Metropolitana de Bucaramanga para el proceso de conservación catastral del municipio de Piedecuesta, garantizando la atención integral de, como mínimo, sesenta (60) trámites mensuales. Cuando el número de trámites asignados sea superior a dicha cantidad, deberá gestionar la totalidad de los asignados. Los productos e insumos correspondientes al componente de reconocimiento predial deberán haber superado satisfactoriamente el control de calidad y encontrarse disponibles para la continuidad de las etapas

posteriores del trámite. En consecuencia, la meta señalada constituye un rendimiento mínimo y no un límite máximo de producción.

7. Atender oportunamente las observaciones y devoluciones formuladas durante el control de calidad, realizando las verificaciones, correcciones y ajustes que correspondan al componente de reconocimiento predial hasta obtener la aceptación de los productos e insumos técnicos a su cargo.

8. Asistir y participar en las reuniones, mesas técnicas, jornadas de trabajo y demás espacios programados por el Área Metropolitana de Bucaramanga, relacionados con el seguimiento de las actividades, revisión de avances, unificación de criterios técnicos, socialización de lineamientos y cumplimiento de las metas del proceso de conservación catastral del municipio de Piedecuesta.

9. Registrar, cargar y mantener actualizada en la plataformas del Área Metropolitana de Bucaramanga la información, informes, soportes y demás productos correspondientes a los trámites asignados, así como ejecutar oportunamente las actividades, estados y pasos del flujo de trabajo que correspondan a su rol dentro del proceso de conservación catastral, garantizando la integridad, completitud y trazabilidad de la gestión realizada hasta la finalización de las actividades a su cargo.

10. El contratista se obliga a presentar las cuentas de cobro correspondientes al servicio prestado, junto con los documentos establecidos por el AMB para la presentación de cuentas, las evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y los soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada período de cobro.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al AMB, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)

2. 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.) El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).

c.) El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).

d.) Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).

e.) Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

f.) El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).

g.) Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
h.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
i.) Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente**.**
6. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental.
7. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página WEB de la entidad.
8. Deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.
9. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento e un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.
10. El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato debe presentar en cero las actividades pendientes.
11. Cumplir estrictamente las obligaciones previstas en las cláusulas de RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN y de INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN del presente contrato, cuyo desconocimiento se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.
12. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
PARÁGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN:

En su condición de gestor catastral habilitado, EL AMB administra información predial, documental y geográfica cuya integridad y adecuado manejo son determinantes para la calidad del dato catastral y para la confianza en el servicio público. Las actividades objeto de esta contratación implican acceso directo al archivo histórico del IGAC, a las plataformas BCGS y BPM.gov y a la base de datos catastral, así como la proyección de oficios de respuesta a usuarios. En consecuencia, y en aplicación de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 —el primero modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022—, de la Ley 1712 de 2014 y de la Ley 1581 de 2012, se justifica la inclusión de las siguientes obligaciones especiales, las cuales se incorporarán al contrato como cláusulas independientes de las obligaciones generales:

A. RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Teniendo en cuenta que el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA es una entidad pública sujeto obligado de la Ley 1712 de 2014 y gestor catastral habilitado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, del Decreto 148 de 2020 y de la Resolución 1040 de 2023 del IGAC, y que en desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA tendrá acceso a información predial, jurídica, documental y geográfica, así como a datos personales de titulares de derechos reales, las partes acuerdan:

1. Deber de reserva. EL CONTRATISTA mantendrá la reserva, confidencialidad y protección de la información pública clasificada y de la información pública reservada, en los términos de los artículos 6º, 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, así como de los datos personales sujetos a la Ley 1581 de 2012, a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. En consecuencia, se abstendrá de divulgar, suministrar, reproducir, publicar, comercializar, compartir o permitir el acceso de terceros no autorizados a información, documentos, resoluciones, fichas prediales, notas ejecutorias, bases de datos, capas geográficas, soportes, estados, avances o resultados de trámites y actuaciones que se encuentren en curso o bajo su conocimiento.

2. Límite de la reserva. Esta obligación no restringe ni podrá ser invocada para restringir el derecho fundamental de acceso a la información pública. Respecto de la información que no tenga carácter clasificado o reservado se aplicará el principio de máxima publicidad previsto en el artículo 2º de la Ley 1712 de 2014, y cuando sobre un documento recaiga reserva parcial se atenderá la regla de divulgación parcial del artículo 21 de la misma ley.

3. Canales institucionales. Las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos o consultas formuladas por usuarios o terceros deberán ser remitidas y atendidas exclusivamente a través de los canales institucionales autorizados por el Área Metropolitana de Bucaramanga, conforme a la Ley 1755 de 2015 y a los procedimientos internos de la Entidad. EL CONTRATISTA no podrá suministrar información o documentación por fuera de dichos procedimientos, ni suscribir o expedir certificaciones, conceptos, constancias u oficios de respuesta a nombre de la Entidad sin la revisión y autorización expresa del supervisor.

4. Uso restringido y no aprovechamiento. La información se utilizará única y exclusivamente para la ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA no podrá usarla, directa o indirectamente, en provecho propio o de terceros, ni extraerla, copiarla, fotografiarla o almacenarla en equipos, dispositivos removibles, correos o servicios de almacenamiento en la nube de carácter personal, salvo autorización escrita del supervisor y bajo las condiciones de seguridad que este señale.

5. Datos personales. El tratamiento de datos personales se regirá por lo dispuesto en las cláusulas de AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, CALIDAD DE RESPONSABLE, CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS y CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROTECCIÓN DE DATOS del presente contrato. Sin perjuicio de ello, EL CONTRATISTA informará al supervisor todo incidente de seguridad, pérdida, acceso no autorizado o uso indebido de la información dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento.

6. Custodia y devolución. EL CONTRATISTA custodiará los documentos, equipos, credenciales y accesos que le sean entregados; no compartirá con terceros los usuarios y contraseñas asignados para el acceso a las plataformas BCGS, BPM.gov y demás sistemas de información de la Entidad; y a la terminación del contrato, o cuando el supervisor lo requiera, devolverá la totalidad de la información y de los soportes en su poder y eliminará de forma segura las copias que conserve, dejando constancia escrita de ello.

7. Vigencia de la obligación. El deber de reserva y confidencialidad subsistirá con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato, por todo el tiempo durante el cual la información conserve el carácter de clasificada o reservada conforme a la ley, sin que su exigibilidad dependa de la vigencia del plazo contractual.

8. Responsabilidad. El incumplimiento de esta cláusula constituye incumplimiento grave de las obligaciones contractuales y dará lugar a las consecuencias previstas en la cláusula de MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, sin perjuicio de las responsabilidades civil, fiscal, disciplinaria y penal a que haya lugar, en particular las derivadas de los artículos 418, 419, 420 y 431 de la Ley 599 de 2000, teniendo en cuenta que, conforme al artículo 20 del Código Penal, los particulares que ejercen funciones públicas se equiparan a servidores públicos para los efectos allí previstos.

B. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

En observancia de los principios de transparencia, moralidad administrativa, responsabilidad y selección objetiva previstos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 y de la Ley 2195 de 2022, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Deber de integridad. Actuar con integridad, objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de las actividades a su cargo, con sujeción a la Constitución, la ley, los reglamentos técnicos de la gestión catastral y el Programa de Transparencia y Ética Pública adoptado por el Área Metropolitana de Bucaramanga en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, así como al código de integridad de la Entidad.

2. Abstención frente a presiones e influencias indebidas. Abstenerse de aceptar, atender o ejecutar solicitudes, instrucciones, recomendaciones, presiones o intervenciones, cualquiera que sea su origen —incluidas las provenientes de servidores públicos, contratistas, supervisores, particulares, apoderados, gremios o intermediarios—, que pretendan alterar, direccionar o influir indebidamente en los resultados de los trámites, actuaciones o productos a su cargo. Únicamente se entenderán legítimas las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, dentro del alcance del objeto contractual y con sujeción a la normativa aplicable.

3. Prohibición de dádivas. No solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, para sí o para terceros, dinero, dádivas, comisiones, beneficios, favores, atenciones u ofrecimientos de cualquier naturaleza provenientes de usuarios, propietarios, poseedores, apoderados o interesados en los trámites a su cargo, ni ofrecerlos a servidores públicos o contratistas de la Entidad.

4. Prohibición de gestión paralela. No asesorar, representar, tramitar o gestionar, directa o indirectamente, a título gratuito u oneroso, asuntos de particulares ante el Área Metropolitana de Bucaramanga relacionados con la gestión catastral, ni ante otras autoridades cuando el asunto guarde relación con los trámites o actuaciones a su cargo, durante la ejecución del contrato.

5. Conflictos de interés. Declarar por escrito al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento, cualquier situación que constituya conflicto de interés real, potencial o aparente, en los términos del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y de la Ley 2013 de 2019. En particular, deberá declararse impedido y abstenerse de intervenir cuando el trámite o actuación recaiga sobre predios o asuntos en los que tengan interés él mismo, su cónyuge o compañero(a) permanente, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sociedades en las que cualquiera de ellos tenga participación, hasta que el supervisor determine el reemplazo o la forma de continuar la actuación.

6. Deber de reporte. Reportar oportunamente, y a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, a través de los canales institucionales dispuestos por el Área Metropolitana de Bucaramanga conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, toda situación que pueda comprometer la objetividad, independencia, transparencia o legalidad de su actuación, así como cualquier conducta constitutiva de corrupción, presión indebida u ofrecimiento de que tenga conocimiento.

7. Reporte cuando esté involucrada la supervisión. Cuando la situación involucre a quien ejerza la supervisión del contrato, el reporte se presentará directamente ante la Secretaría General o ante la Dirección del Área Metropolitana de Bucaramanga, o ante la instancia de control interno competente, sin que en tal caso sea exigible el conducto regular ante el supervisor. Lo anterior sin perjuicio del deber legal de denuncia ante la autoridad competente en los términos del artículo 67 de la Ley 906 de 2004.

8. Buena fe y no represalia. El reporte presentado de buena fe conforme a los numerales anteriores no podrá dar lugar a represalia alguna ni afectar la ejecución, evaluación o certificación del contrato. La Entidad dará manejo reservado a la identidad de quien reporta, en la medida en que la ley lo permita.

9. Declaraciones del contratista. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no ha ofrecido, entregado ni ofrecerá o entregará suma de dinero, dádiva o beneficio alguno con el fin de obtener el contrato o alterar sus condiciones de ejecución, y que cumplirá la obligación de publicar y mantener actualizadas su declaración de bienes y rentas y su registro de conflictos de interés en los términos de la Ley 2013 de 2019, sin perjuicio de lo declarado en la cláusula de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

10. Consecuencias del incumplimiento. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en esta cláusula

se considerará falta grave y dará lugar a la imposición de multas y a la efectividad de la cláusula penal pecuniaria en los términos de la cláusula respectiva y, cuando afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato hasta el punto de evidenciar que puede conducir a su paralización, a la declaratoria de caducidad conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993; sin perjuicio de la terminación anticipada cuando proceda y de la compulsa de copias a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación y a la Contraloría competente.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA participará en las jornadas de socialización o capacitación en materia de integridad, transparencia, seguridad de la información y protección de datos personales que programe la Entidad, cuando ello resulte compatible con la naturaleza y el plazo del contrato y sin que ello configure subordinación o relación laboral alguna.

3. VALOR Y PLAZO ESTIMADOS DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **QUINCE MILLONES PESOS ($15.000.000)** M/CTE, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos-impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.).

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor antes señalado corresponde al valor máximo del contrato y se pagará en función del tiempo efectivamente ejecutado, conforme a lo previsto en las cláusulas de plazo y forma de pago. El saldo no ejecutado, si lo hubiere, se liberará en favor de la entidad, sin que ello genere indemnización, reconocimiento o pago adicional alguno a favor del CONTRATISTA.

3.1. FORMA DE PAGO	**El AMB** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma: mediante mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000),** y por fracción de mes de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados; previa presentación de la factura o cuenta de cobro, pago de seguridad social cuando aplique e informe de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato.
3.2. PLAZO	El término para la ejecución del contrato corresponde a **TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA SUPERAR EL 18 DE DICIEMBRE DE 2026. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El plazo antes señalado corresponde a la duración máxima estimada del contrato. Si, por razón de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, dicho término excediera el 18 de diciembre de 2026, el plazo se entenderá ajustado de pleno derecho y la ejecución se extenderá únicamente hasta esa fecha, sin que se requiera modificación contractual alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento previsto en el parágrafo anterior, el valor del contrato se entenderá ajustado de manera proporcional a los días efectivamente ejecutados, conforme a lo previsto en la cláusula de forma de pago, sin que ello genere indemnización, reconocimiento o pago adicional alguno a favor del CONTRATISTA. El saldo no ejecutado se liberará en favor de la entidad de conformidad con los procedimientos internamente establecidos por el AMB.
3.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	En el presupuesto de rentas y gastos del **AMB**, existe un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera, que se anexa al presente Estudio Previo, teniendo en cuenta que ampara el valor imputable a la vigencia fiscal 2026 para el presente proceso de contratación. **CDP NRO.** 26-00256 **FECHA DE EXPEDICIÓN** 2026-08-25

		RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.5.02.08.2.04.040 6.0406003
		DETALLE	Fortalecimiento Servicio publico de procesos de conservación catastral Piedecuesta

3.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El objeto del presente proceso de contratación se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del **AMB**, correspondiente a la vigencia fiscal 2026, bajo el siguiente Código UNSPSC.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

3.5. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, **EL AMB** se sujeta a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
En virtud de lo anterior, el contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, lo cual se efectúa con la aprobación electrónica de las partes a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Además, el contrato requiere para su ejecución: 1) El registro presupuestal. 2) La aprobación de la garantía única de cumplimiento, si hubiera lugar. 3) La acreditación de que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En lo relacionado con la publicación del contrato, se atenderá lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

EL AMB pretende adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, enmarcado, entre otros, en los aspectos legales que se señalan a continuación.

En primer lugar, en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se define el contrato de prestación de servicios así:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Además, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se contempla lo siguiente:

> *"(…) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)".*

Así mismo, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se indica lo siguiente:

> *"**Contratos de 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 Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

En ese sentido, el presente Estudio Previo se elaboró en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección pertinente es contratación directa y la tipología contractual es contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El **Anexo nro. 1** del presente Estudio Previo corresponde al Estudio del Sector requerido para el presente proceso de contratación, documento que hace parte integral del mismo; teniendo en cuenta que contiene el análisis técnico y económico del valor estimado del contrato.

Por consiguiente, en la etapa de planeación, **EL AMB** atendió el deber de análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que el promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto contractual tiene una cuantía aproximada al valor estimado del contrato, teniendo en cuenta lo que **EL AMB** históricamente ha estado pagando por servicios profesionales o de apoyo a la gestión similares.

Así mismo, el valor mensual por concepto de honorarios determinado para el presente proceso de contratación corresponde al perfil relacionado en el numeral 1.3 del presente Estudio Previo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto contractual.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA SELECCIÓN Y SOPORTE DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es contratación directa, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los criterios para efectuar la escogencia de la persona son su idoneidad y/o experiencia.

De acuerdo con lo expuesto previamente, acatando los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación directa y considerando el Estudio del Sector efectuado (**Anexo nro. 1**); resulta pertinente contratar a una persona natural, quien cumpla con el perfil relacionado en el numeral 1.3 del presente Estudio Previo.

Lo anterior obedece a que, a través de contrataciones previas similares se ha logrado satisfacer las necesidades del **AMB** expuestas en el presente Estudio Previo.

Además, el **Anexo nro. 2** del presente Estudio Previo corresponde a la Matriz de Riesgos requerida para el presente proceso de contratación, documento que hace parte integral del mismo.

7. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el CONTRATISTA constituirá a favor del AMB otorgada por un banco o una compañía de seguros lealmente establecida en Colombia, que cubra el siguiente amparo: Cumplimiento: **POR UN VALOR EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.**

8. INDICACIÓN SOBRE SI AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SON APLICABLES ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA COLOMBIA.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, **EL AMB** realizó el análisis respectivo con el fin de determinar los acuerdos comerciales que cobijan al presente proceso de contratación, a partir del cual se pudo constatar que en este caso no son aplicables los acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para Colombia.

FABIÁN MAURICIO BUITRAGO LEÓN
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

Se deja constancia de que el presente documento se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día siete (07) de septiembre de 2026. Además, el presente documento ha sido suscrito electrónicamente a través de las plataformas BPM.GOV y SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente en materia de contratación pública y firma electrónica en Colombia, teniendo plena validez y efectos jurídicos, en los términos de la Resolución 000224 del 15 de agosto de 2025, expedida por el ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, la Ley 80 de 1993, la Ley 527 de 1999, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1600 de 2024 y demás normatividad aplicable.

Proyectó:	Tatiana Maria Claros Bueno – Abogada CPS – AMB
Revisó:	Ivonne Adriana Porras Alonso – Profesional Especializado – SG – AMB.