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 concreto del municipio de Bucaramanga, durante los años 2018 y 2019 se adelantó la actualización catastral de la totalidad del territorio y, en las vigencias 2019 a 2025, se ejecutó de manera continua el proceso de conservación. No obstante, la inscripción en la base de datos de la información obtenida en dicha actualización se vio retrasada por decisiones judiciales, lo que derivó en un recaudo del impuesto predial unificado inferior al proyectado por el municipio, situación que solo se superó entre 2022 y 2024, cuando finalmente se incorporaron las modificaciones y el municipio incrementó de manera significativa sus ingresos por este concepto.

Con posterioridad a dicha incorporación, el volumen de trámites y solicitudes catastrales ha mantenido una tendencia creciente. Su acumulación al cierre de la vigencia 2025 y durante el primer semestre de 2026 ha configurado una contingencia operativa que afecta la oportunidad en la actualización de la base de datos catastral de Bucaramanga y evidencia un desfase entre la realidad predial y la información inscrita. A ello se suma el incremento sostenido de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, de recursos contra los actos administrativos catastrales y de acciones constitucionales, cuyo trámite está sujeto a términos perentorios cuyo incumplimiento compromete la responsabilidad de la entidad.

En atención a este escenario, EL AMB actualizó para la vigencia 2026 el proyecto de inversión denominado “Actualización de la Información Catastral con Enfoque Multipropósito en el Municipio de Bucaramanga”, identificado con BPIN 2024680010124, cuyo objetivo es garantizar la prestación eficiente, continua y oportuna del servicio público de gestión catastral, asegurando que la información predial refleje de manera fiel la realidad física, jurídica y económica del territorio. El proyecto articula los procesos de conservación y actualización catastral mediante la atención de trámites y mutaciones, la expedición de actos administrativos con efectos catastrales y registrales, el fortalecimiento de la atención al ciudadano, el fortalecimiento del Observatorio Inmobiliario, la divulgación del proceso de gestión catastral y la mitigación de los riesgos jurídicos derivados del volumen de reclamaciones, decisiones judiciales y solicitudes ciudadanas, garantizando el debido proceso administrativo y la seguridad jurídica del dato catastral.

La ejecución de este proyecto excede la capacidad de la planta de personal de EL AMB, la cual resulta insuficiente para atender de manera integral, continua y oportuna las actividades propias de la conservación y la actualización catastral, tanto en su componente operativo y de campo como en los componentes técnico, administrativo y jurídico. Por consiguiente, se hace indispensable conformar un equipo interdisciplinario integrado por profesionales, profesionales especializados y personal de apoyo a la gestión de nivel técnico, tecnológico y de bachiller con formación en reconocimiento predial, con cargo a los recursos apropiados para el mencionado proyecto de inversión y en el marco del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

1.2. JUSTIFICACIÓN PARTICULAR DE LA NECESIDAD:

El desarrollo del proyecto “Actualización de la Información Catastral con Enfoque Multipropósito en el Municipio de Bucaramanga” (BPIN 2024680010124) demanda la ejecución de actividades de alta complejidad técnica, operativa, administrativa y jurídica, cuyo cumplimiento está sujeto a los procedimientos y estándares fijados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC y a los términos legales aplicables a las actuaciones administrativas. Estas actividades no son homogéneas ni pueden ser atendidas por un único perfil: el trámite catastral es una cadena en la que cada eslabón condiciona al siguiente, de modo que un déficit de capacidad en cualquiera de ellos detiene el proceso completo e impide la inscripción del dato en la base catastral.

Por esta razón, y con el fin de asegurar el cumplimiento eficiente y oportuno de las metas del proyecto y del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, se requiere la vinculación de un equipo interdisciplinario que cubra los siguientes componentes:

a. Apoyo operativo de campo y oficina (reconocimiento predial).

La identificación de los cambios físicos, jurídicos y económicos de los predios exige personal dedicado a las labores de reconocimiento predial. Este componente comprende la práctica de inspecciones catastrales, la captura en campo y oficina de la información predial, el diligenciamiento de las actas de visita con su correspondiente registro fotográfico, la verificación de linderos, áreas de terreno y construcción, destinos económicos y demás características físicas, así como la edición y el ajuste de la información cartográfica y alfanumérica en las herramientas dispuestas por la entidad. Se trata del insumo primario del proceso: sin levantamiento en terreno no hay soporte técnico que sustente la mutación ni el acto administrativo que la ordena.

b. Apoyo profesional en valoración (avalúos catastrales).

La determinación del componente económico del predio requiere profesionales con experiencia en valuación inmobiliaria, responsables de la elaboración y revisión de avalúos catastrales, del análisis y actualización de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas, de la determinación de valores unitarios de terreno y construcción conforme a la metodología del IGAC, y del estudio de las solicitudes de revisión de avalúo y de las reclamaciones que presenten los propietarios o poseedores. Este componente alimenta además el Observatorio Inmobiliario y sustenta técnicamente las decisiones que inciden de manera directa en la base gravable del impuesto predial unificado, lo que obliga a que cada valor asignado sea trazable, motivado y defendible ante la ciudadanía y ante los organismos de control.

c. Apoyo técnico y tecnológico y análisis de información

El volumen de información que genera el proceso exige, en primer lugar, personal de apoyo a la gestión de nivel bachiller, técnico y tecnológico con formación en educación informal en reconocimiento predial, temas catastrales o manejo de herramientas de dibujo asistido por computador (AUTOCAD, ARCGIS, QGIS, ARCHICAD). Este personal se encarga de la captura y digitación de la información predial en las plataformas dispuestas por la entidad, de la digitalización y edición de la cartografía catastral, del alistamiento y verificación documental de los expedientes, del apoyo al personal de campo y a las inspecciones catastrales, de la organización y depuración de bases de datos y de la aplicación de los controles de calidad primarios sobre la información recolectada. Son actividades de alto volumen, cuya ejecución resulta indispensable para que el proceso de avance a las metas del proyecto.

En segundo lugar, se requieren perfiles profesionales y tecnológicos con dominio de sistemas de información geográfica y de las plataformas catastrales, responsables de analizar, validar y consolidar la información alfanumérica, cartográfica y geoespacial de los predios, garantizando su coherencia, integridad y trazabilidad; de aplicar los controles de calidad definidos por el IGAC; de detectar y corregir las inconsistencias entre la base catastral y la realidad predial; y de elaborar los informes técnicos, reportes y productos cartográficos requeridos para el seguimiento del proyecto y para los reportes a los entes de control y a la autoridad reguladora.

d. Apoyo administrativo y de gestión documental

Este componente comprende la radicación, el reparto y el seguimiento de los trámites asignados; la conformación, foliación y custodia de los expedientes; la notificación y comunicación de los actos administrativos conforme a la Ley 1437 de 2011; la atención al ciudadano en los distintos canales dispuestos por la entidad; el apoyo a las actividades de socialización, comunicación y participación comunitaria; y la consolidación de los informes de avance y de los soportes de ejecución del proyecto. La omisión o la demora en cualquiera de estas actuaciones invalida el trabajo técnico previo, por correcto que este sea.

e. Apoyo jurídico (profesionales en derecho).

Toda decisión catastral se materializa en un acto administrativo, y ese acto queda sujeto a recursos, a acciones constitucionales y al control de las autoridades competentes. El componente jurídico es, por tanto, el que traduce el trabajo técnico en una decisión válida y oponible, y el que concentra el mayor nivel de riesgo institucional del proceso. Se requiere la vinculación de profesionales en derecho con conocimiento del régimen catastral y del procedimiento administrativo, que acompañen de manera permanente tanto la producción de las decisiones su motivación, su sustento técnico y su ajuste al ordenamiento jurídico como la relación con el ciudadano y con las autoridades que las cuestionan, y que respalden jurídicamente las actuaciones contractuales y de gestión que el proyecto demanda.

La razón de fondo es que la incorporación de información catastral modifica la situación física, jurídica y económica registrada de los predios y, con ella, la base gravable del impuesto predial unificado. Esa consecuencia explica el flujo sostenido de peticiones, reclamaciones, recursos y acciones judiciales que la entidad debe atender dentro de términos perentorios, cuyo incumplimiento compromete su responsabilidad y puede llevar a la pérdida de firmeza de lo actuado. Disponer de capacidad jurídica suficiente no es un soporte accesorio del proceso, sino la condición que permite garantizar el debido proceso administrativo, sostener la validez de las decisiones adoptadas y proteger los intereses de EL AMB frente a las controversias que se originan en la prestación del servicio.

Estos componentes no operan de manera aislada ni son sustituibles entre sí: el reconocedor levanta y verifica la información en terreno, el avaluador determina su valor, el profesional técnico la valida e incorpora a la base catastral, el apoyo administrativo garantiza la trazabilidad del expediente y el cumplimiento de los términos, y el abogado formaliza la decisión y defiende su legalidad. La ausencia o insuficiencia de cualquiera de ellos se traduce, de manera inmediata, en represamiento de trámites, vencimiento de los términos previstos en la Ley 1437 de 2011 y en la Resolución IGAC 1040 de 2023, incremento de las acciones constitucionales en contra de la entidad, desactualización progresiva de la base catastral y afectación del recaudo del impuesto predial unificado del municipio de Bucaramanga.

f. Componente Financiero y Administrativo

Este componente responde a la necesidad de garantizar el manejo ordenado, transparente y oportuno de los recursos destinados al proyecto de gestión catastral. Para ello se requiere la contratación de profesionales en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Contaduría Pública, Economía y áreas afines, quienes asumirán el apoyo a la planeación, ejecución y seguimiento financiero de las actividades.

Sus funciones se orientan al control y verificación de la ejecución presupuestal, la revisión y conciliación de cuentas, la elaboración de informes financieros y de avance, el apoyo a los trámites de facturación, legalización de pagos y soportes contractuales, así como el acompañamiento a las labores administrativas propias del equipo de trabajo. Con este perfil se busca asegurar que cada erogación cuente con el respaldo documental correspondiente y que la información financiera del proyecto sea consistente, verificable y esté disponible para los ejercicios de control interno y externo, contribuyendo al uso eficiente de los recursos públicos y al cumplimiento de las metas establecidas.

g. Componente de Comunicaciones, Divulgación y Relacionamiento Comunitario

Dado que la gestión catastral requiere una interacción permanente con la ciudadanía, este componente contempla la contratación de profesionales en Diseño Gráfico, Publicidad, Comunicación Social, Mercadeo y áreas relacionadas, encargados de facilitar el acercamiento entre el Área Metropolitana de Bucaramanga y las comunidades objeto de intervención.

Su labor comprende el apoyo a los procesos de articulación, convocatoria y relacionamiento con líderes comunitarios, Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales y ciudadanía en general, promoviendo su participación activa en las jornadas catastrales; la creación de contenido multiformato, boletines informativos, noticias y piezas institucionales para su divulgación en medios internos y externos; el apoyo a la recolección, depuración y organización de la información

catastral y administrativa derivada de las jornadas comunitarias y de los trámites, como insumo para la actualización de las bases de datos institucionales; y el acompañamiento al seguimiento, radicación, gestión, cierre y envío de los trámites catastrales asignados, velando por el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de los lineamientos vigentes.

De esta manera, el componente aporta tanto a la visibilización de la gestión adelantada por la Entidad como a la apropiación ciudadana del proceso catastral, elementos indispensables para el éxito de las jornadas y para la confianza de la comunidad en el trámite

En consecuencia, la contratación propuesta se fundamenta en la necesidad de contar con personal idóneo, con formación y experiencia acreditadas, que ejecute y apoye las labores operativas, técnicas, administrativas y jurídicas del proyecto, fortaleciendo la capacidad institucional de la Subdirección de Planeación e Infraestructura de EL AMB, optimizando el uso de los recursos públicos y asegurando la prestación continua y de calidad del servicio público de gestión catastral con enfoque multipropósito, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 1450 de 2011, el Decreto 148 de 2020, la Resolución IGAC 1040 de 2023, modificada parcialmente por la Resolución IGAC 746 de 2024, y demás normas concordantes.

Finalmente, es pertinente señalar que esta contratación hace parte de las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones previsto para la vigencia 2026 y se ejecuta con cargo a los recursos apropiados para el proyecto de inversión BPIN 2024680010124.

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:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título Profesional universitario (Derecho, abogado, jurisprudencia).

EXPERIENCIA LABORAL. PROFESIONAL Y/O EXPERIENCIA RELACIONADA:

Profesional relacionada: Mínimo 18 meses experiencia en asuntos catastrales y/o estudio de títulos y/o derecho registral.

ALTERNATIVAS DE PERFÍL:

Alternativa 1.

Estudios: Título Profesional universitario (Derecho, abogado, jurisprudencia).

Experiencia profesional: Mínimo 12 meses de experiencia profesional y Experiencia Relacionada: Mínimo 12 meses experiencia en asuntos catastrales y/o estudio de títulos y/o derecho registral y/o derecho tributario.

Alternativa 2.

Estudios: Título Profesional universitario (Derecho, abogado, jurisprudencia).

Experiencia profesional: Mínimo 24 meses de experiencia profesional y

Experiencia Relacionada: Mínimo 3 meses experiencia en asuntos catastrales y/o estudio de títulos y/o derecho registral y/o derecho tributario.

Alternativa 3

Estudios: Título Profesional universitario (Derecho, abogado, jurisprudencia) con posgrado de derecho administrativo, derecho tierras o derecho urbano, o derecho notarial registral o en avalúos.

Experiencia profesional: Mínimo 6 meses de experiencia profesional.

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. OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS DENTRO DEL MARCO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA se evaluará con base en la ejecución de las actividades que se relacionan a continuación, cuyas metas se establecen de manera mensual. El cumplimiento de dichas actividades permitirá alcanzar una meta mensual equivalente al cien por ciento (100%), la cual podrá lograrse mediante el cumplimiento total de una sola actividad o de forma ponderada, cuando se ejecuten varias actividades durante el periodo evaluado.

1. Revisar, estudiar y tramitar las PQRSD de usuarios, entes de control y autoridades, brindando apoyo jurídico en la elaboración de respuestas y actos administrativos, en cumplimiento de la normativa vigente y en el marco de la prestación del servicio público de gestión catastral. (La presente obligación se acreditará con los rendimientos No. 1 y 2).

2. Brindar atención y asesoría jurídica a los usuarios por los diferentes canales de comunicación con el AMB, a fin de suministrar información general en el marco de la prestación del servicio público de gestión catastral al municipio de Bucaramanga. (La presente obligación se acreditará con el rendimiento No. 3).

3. Apoyar la proyección y revisión de los Actos Administrativos requeridos en el marco de la prestación del servicio público de gestión catastral al municipio de Bucaramanga, de acuerdo con la normatividad vigente. (La presente obligación se acreditará con los rendimientos No. 4, 5, 6 y 7).

4. Asesorar, revisar y proyectar los documentos que hacen parte de las diferentes etapas de los procesos contractuales que se realicen dentro del marco del proceso de conservación catastral realizado al municipio de Bucaramanga y de los demás equipos de catastro. (La presente obligación se acreditará con el rendimiento No. 8).

5. Apoyar la defensa judicial de la Entidad en las acciones constitucionales de tutela y demás actuaciones judiciales que se originen con ocasión de la prestación del servicio público de gestión catastral, mediante el estudio del caso, la asesoría jurídica, la proyección o revisión de respuestas e informes, el seguimiento de las actuaciones, la remisión de soportes de cumplimiento y las demás gestiones necesarias para proporcionar los elementos técnicos y jurídicos requeridos para la defensa de los intereses del AMB. (La presente obligación se acreditará con el rendimiento No. 9).

6. Emitir conceptos jurídicos requeridos por el AMB en el marco de la prestación del servicio público de gestión catastral al municipio de Bucaramanga. (Esta obligación no se encuentra asociada a un rendimiento cuantitativo específico y deberá cumplirse cuando sea requerida por el AMB o por el supervisor del contrato).

7. Remitir en cada periodo de cobro al correo electrónico institucional del supervisor del contrato todos los documentos elaborados o proyectados que realice en Word, Excel y/o cualquier otro archivo editable en la prestación de sus servicios. (Esta obligación no se encuentra asociada a un rendimiento cuantitativo específico y deberá acreditarse en cada periodo de cobro).

8. 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. (Esta obligación no se encuentra asociada a un rendimiento cuantitativo específico y deberá cumplirse en cada periodo de cobro).

9. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual. (Esta obligación no se encuentra asociada a un rendimiento cuantitativo específico y su cumplimiento se verificará de acuerdo con las actividades efectivamente asignadas por el supervisor).

PARÁGRAFO PRIMERO. RENDIMIENTOS. Para efectos de la verificación cuantitativa de las obligaciones específicas Nos. 1, 2, 3, 4 y 5, el CONTRATISTA deberá cumplir, en cada periodo mensual de ejecución, la totalidad de las siguientes metas:

1. **Proyección de respuestas a PQRS y requerimientos administrativos o judiciales:** Proyección jurídica de mínimo **CIEN (100)** respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), así como a requerimientos de carácter administrativo o judicial.

2. **Revisión Jurídica de Respuestas:** Revisión jurídica de un mínimo de **DOSCIENTAS CINCUENTA (250)** respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), así como a requerimientos de carácter administrativo o judicial.

3. **Atención y orientación a usuarios:** Atención de mínimo **DOSCIENTOS (200)** usuarios de asuntos catastrales, lo que incluye la proyección de actas de notificación personal, proyección de renuncias a presentar recursos y proyección de notas ejecutorias.

4. **Trámites catastrales con efectos registrales:** Revisión y/o proyección jurídica de mínimo **OCHO (08)** actos administrativos relacionados con Trámites catastrales con efectos registrales.

5. **Proyección y/o revisión de Resoluciones Catastrales:** Revisión y/o proyección de mínimo **DOSCIENTAS CINCUENTA (250)** resoluciones correspondientes a trámites catastrales.

6. **Proyección de resoluciones que resuelven recursos:** Proyección de mínimo **SETENTA (70)** actos administrativos que resuelvan recursos dentro de la prestación del servicio público de gestión catastral.

7. **Proyección autos y oficios de visita, citaciones y avisos:** Proyección jurídica de mínimo **DOSCIENTOS CINCUENTA (250)** documentos tales como: autos y/u oficios de visita o no visita; oficios de citación a notificación personal; notificaciones por aviso y actas de notificación electrónica.

8. **Proyección de contratos:** Proyección de mínimo **DOCE (12)** contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión conforme a los lineamientos y necesidades definidas por la entidad.

9. **Apoyo defensa judicial:** Trámite de mínimo **CINCUENTA (50)** acciones constitucionales de tutela que se originen con ocasión de la prestación del servicio público de gestión catastral. Incluye el estudio del caso, la asesoría, proyección, revisión, seguimiento, remisión de soportes de cumplimiento y, en general, todas las actuaciones tendientes a proporcionar los elementos técnicos y jurídicos necesarios para la defensa judicial de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el CONTRATISTA no alcance la meta mensual completa en una única actividad, el rendimiento será calculado mediante la suma ponderada de los porcentajes de avance obtenidos en cada una de las actividades ejecutadas. Para tal efecto, se dividirá el número de unidades efectivamente realizadas entre la meta establecida para cada actividad y se multiplicará por cien (100). La suma de los porcentajes resultantes deberá alcanzar, como mínimo, el 100% del objetivo mensual.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento en que el periodo de ejecución y pago sea inferior a un (1) mes, el rendimiento exigido será prorrateado proporcionalmente de acuerdo con los días efectivamente ejecutados. Adicionalmente, en caso de que el contratista no llegue a la meta mensual del 100%, se le pagará de manera proporcional sin perjuicio de las acciones que pueda iniciar la Entidad para garantizar el pleno cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: El cumplimiento de las metas de rendimiento previstas en el presente contrato constituye un mecanismo de verificación cuantitativa de las obligaciones específicas a las cuales se encuentran asociadas. En todo caso, el cumplimiento del cien por ciento (100%) de la meta mensual de rendimiento no exime al CONTRATISTA del cumplimiento integral de las demás obligaciones generales y específicas del contrato que no cuenten con una meta cuantitativa, ni de atender las instrucciones impartidas por el supervisor en ejercicio de sus funciones, siempre que estas guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales.

2.3. <u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</u>

1. Cumplir con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012. **EL 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 los pagos derivados del mismo, estos se acreditan únicamente a través del Sistema PILA o Planilla Asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, **EL CONTRATISTA** también deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al **AMB**, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
2. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    a. Procurar el cuidado integral de su salud.
    b. Informar al **AMB**, la Administradora de Riesgos Laborales – ARL a la cual se encuentra afiliado e informar por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.2.2.4 del Decreto 1072 de 2015).
    c. El pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales se realizará de acuerdo con la clase de actividad establecida en el objeto y las obligaciones del **CONTRATISTA** (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 contrato correrán por su cuenta, y antes de iniciar la ejecución el supervisor del contrato le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren, y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo al que esté expuesto.
    e. Exámenes médicos preocupacionales: **EL CONTRATISTA** deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar, dentro de los plazos

establecidos legalmente (artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).

f. Cumplir a cabalidad con las normas, los reglamentos y la política de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por **EL AMB**, además, debe 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 (artículos 5 y 10 del Decreto 1443 de 2014).

g. Informar al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL AMB**, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

i. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre toda novedad derivada de mismo.

j. 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 particulares puestos al servicio del **AMB**, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto contractual, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberá 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, si es procedente.
4. 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 AMB**, 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.
5. Ejecutar el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web del **AMB**.
6. Contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o los medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.
7. Contribuir a la eficacia y el cumplimiento de las políticas, los objetivos y los requisitos indicados, así como los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales. Además, participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.
8. Utilizar la plataforma BPM.gov que posee **EL AMB** para el control, la ejecución y el reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y la contraseña asignados. A la terminación del contrato debe presentar en cero las actividades pendientes.
9. Elaborar informes mensuales relacionados con cumplimiento de las obligaciones específicas y generales del contrato, adjuntando los soportes respectivos por cada actividad ejecutada.
10. Manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, que los colaboradores a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato será manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución.
11. Cumplir con las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, **EL AMB** queda autorizado expresamente por **EL 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 CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del contrato, serán de propiedad del **AMB**. Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

3. VALOR Y PLAZO ESTIMADOS DEL CONTRATO.	
Para los efectos fiscales y legales el valor del contrato es hasta por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/cte.** entendiéndose que de dicho valor se harán los descuentos de ley. **PARÁGRAFO:** En todo caso, el valor final del presente contrato será proporcional al plazo realmente ejecutado.	
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 **MEDIANTE TRES (3) MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** 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:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. **EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en el contrato.
3.2. PLAZO	El término para la ejecución del contrato corresponde a **TRES (3) MESES,** 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.	26-00260
FECHA DE EXPEDICIÓN	2026-09-08
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.5.02.008.01.04.0406.0406016.
DETALLE	Actualización Catastral con enfoque multipropósito para el Municipio de Bucaramanga.

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**: 80111600 **DESCRIPCIÓN**: 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

De Conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. en materia de contratación directa, la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"; por lo que la entidad ha decidido que para el presente contrato, no exigirá al contratista garantías de amparo al presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que la labor se ejecuta de manera personal y los pagos están condicionados al cumplimiento de las actividades descritas en el alcance, considerándose que el riesgo al que se verá expuesta la entidad por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, se detectarán al momento de la verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las actividades y su pago está sujeto al cumplimiento de las mismas. Área Metropolitana de Bucaramanga en casos de presentarse incumplimientos por parte del contratista, solucionará dichos conflictos utilizando la imposición de multas o la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

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

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:	Karen Casanova CPS – AMB.
Revisó:	Ivonne Adriana Porras Alonso – Profesional Especializado – SG – AMB.