Bogotá D.C., 28 de agosto de 2026

Señores

Ref.: **OFERTA TÉCNICO - ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN CATASTRAL PARA LA GESTIÓN PREDIAL Y CATASTRAL Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

Cordial saludo:

De acuerdo con su amable invitación, atentamente me permito presentar a continuación nuestra oferta de servicios para la prestación del servicio de conservación catastral para la gestión predial y catastral, así como para el ordenamiento territorial y otros usos relacionados.

OBJETIVO

Ofrecer servicios de conservación catastral que aseguren la actualización, mantenimiento continuo y exactitud de la información catastral, garantizando la confiabilidad y accesibilidad de los datos para la gestión predial, la planificación territorial y la toma de decisiones administrativas en el municipio.

1. METODOLOGÍA

Para proporcionar el servicio público de gestión catastral en términos de conservación, se implementarán las siguientes acciones:

- Gestión de Procesos Catastrales: Se atenderán todos los trámites catastrales presentados por la entidad responsable, garantizando el suministro de información relevante sobre el proceso operativo de conservación catastral solicitado por el municipio de Montería.

- Desarrollo de Procedimientos Registrales: Se llevarán a cabo procedimientos catastrales con efectos registrales, como:

- Cambio de Titularidad: (Mutación de primera clase).

- Ampliación o Reducción de Predios: con o sin cambio de titularidad (Mutación de segunda clase).

- Incorporación de Nuevas Construcciones o Demoliciones: (Mutación de tercera clase).

- Actualización del Avalúo Catastral: (Mutación de cuarta clase).

- Adición de Nuevos Predios o Mejoras: (Mutación de quinta clase).

- Modificaciones, Rectificaciones y Complementación de Información: corrección de errores y adición de datos catastrales.

- Gestión de PQRS y Tutelas: Tramitación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y acciones de tutela.

Estas acciones se ejecutarán en cumplimiento con las normativas y regulaciones catastrales vigentes.

Implementación del Enfoque Multipropósito: Se avanzará progresivamente en la ejecución de los procedimientos del catastro multipropósito para mejorar la calidad de la información catastral.

Estas acciones asegurarán la eficiencia en la conservación catastral, manteniendo datos precisos y actualizados para el municipio.

Ejecución del Trámite

Análisis del Trámite:

- En esta fase, se llevarán a cabo actividades de planeación y preparación para la atención del trámite, que incluye la elaboración de un plan de acción. Las actividades abarcan:

- Revisar, evaluar y diagnosticar la información recibida, determinando el tipo de trámite, la zona (urbana o rural) y el tipo de atención (oficina o campo).

- Elaborar un plan de acción para atender los trámites, diferenciando entre trámites urbanos y rurales, así como aquellas actividades que requieren campo y oficina.

- Preparar los recursos necesarios para la atención de los trámites catastrales.

Ejecución del Trámite:

- Durante esta fase, se llevarán a cabo las actividades operativas definidas en el plan de acción para atender los trámites catastrales del municipio, siguiendo los lineamientos y tiempos establecidos. Las actividades incluyen:

- Realizar las acciones necesarias en campo o en oficina para atender el tipo de trámite.

- Editar las variables alfanuméricas y gráficas.

- Consolidar un informe con los resultados y conclusiones del trámite.

- Estructurar la información resultante conforme a las especificaciones técnicas definidas por la autoridad catastral, incluyendo el modelo de datos y su estructura.

- Apoyar en la elaboración del acto administrativo que resuelve el trámite catastral.

Finalización del Trámite:

- Esta etapa abarca la finalización de las actividades definidas en el plan de acción, así como el cumplimiento de las acciones administrativas necesarias, que incluyen:

- Emisión y notificación de los actos administrativos.

- Incorporación de los cambios resultantes de los trámites en la base catastral.

- Integración de la información resultante en la solución tecnológica.

- Presentación de la información generada, en estricto cumplimiento de la normativa vigente, dentro de los plazos establecidos en la Resolución No. 315 de 2021 o cualquier modificación posterior.

2. RECURSO HUMANO Y COMPETENCIAS

Para una exitosa implementación del proceso de conservación catastral, es crucial contar con un equipo humano altamente calificado en diversas áreas. Este equipo incluye:

- Director de Proyecto: Encargado de planificar, ejecutar y supervisar cada etapa del proyecto, garantizando un desarrollo acorde a los cronogramas, presupuestos y normativas vigentes.

- Ingenieros Catastrales y Geomáticos: Especializados en topografía, geodesia y cartografía, realizan estudios, levantamientos topográficos, procesan y analizan datos geoespaciales, colaborando en la creación y actualización de bases de datos catastrales.

- Técnicos en Sistemas de Información Geográfica (SIG): Con experiencia en el uso de software SIG, gestionan, analizan y visualizan datos geoespaciales, creando y manteniendo mapas digitales y bases de datos catastrales.

- Topógrafos: Realizan levantamientos topográficos en campo utilizando equipos avanzados como estaciones totales y sistemas GNSS, recolectando datos precisos sobre la geometría y ubicación de los predios.

- Técnicos Catastrales: Llevan a cabo actividades de campo y oficina relacionadas con la actualización y mantenimiento de la información catastral, asistiendo en la recopilación de datos y validación de información.

- Personal de Atención al Ciudadano: Asisten a los ciudadanos y entidades interesadas, brindando información y ayudando en la resolución de trámites catastrales, recopilando retroalimentación y gestionando peticiones, quejas y reclamos.

- Jurídicos Especializados en Catastro: Revisan y elaboran documentos legales y actos administrativos vinculados a la conservación catastral, garantizando el cumplimiento de las normativas actuales.

- Personal Administrativo: Apoya en la gestión de recursos y coordina actividades logísticas necesarias para el desarrollo del proyecto, manteniendo registros y asegurando la eficiencia de todas las operaciones administrativas.

- Coordinadores de Difusión y Comunicación: Se encargan de difundir la información catastral a través de diferentes canales, asegurando que la información sea accesible y comprensible para los ciudadanos y entidades interesadas.

3. PROPUESTA ECONÓMICA

La prestación del servicio de conservación catastral requiere un esfuerzo significativo en términos de recursos humanos y tiempo. A continuación, se detalla la propuesta económica para la prestación de estos servicios:

- Conservación Catastral > $ 2.753.951.852

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN

Para el desarrollo de la prestación del servicio de conservación catastral, desde el 1 de octubre de 2026 al 19 de noviembre de 2026.

5. FORMA DE PAGO

El pago mensual se realizará, como máximo, durante los primeros veinte (15) días de cada mes. Este pago estará condicionado a la entrega de los siguientes documentos, con la debida aprobación del supervisor del contrato y la verificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales:

- Un informe exhaustivo de los trámites catastrales de conservación realizados durante el período correspondiente.
- Un listado de nuevas solicitudes y trámites recibidos.
- Un registro de las peticiones judiciales y administrativas preparadas para la firma del gestor.
- Un resumen de los productos y servicios catastrales proporcionados, tales como certificados catastrales, planos prediales y cartas catastrales, conforme a lo establecido en el Decreto 004 del 5 de enero de 2023.

Agradecemos de antemano que nos tengan en cuenta para prestar nuestra asesoría en materia de insumos cartográficos.

Atentamente,

MARCO POLO SÁNCHEZ
Representante legal