Ciudad	Angelópolis	**Fecha**	**Día**	**Mes**	**Año**
			10	11	2026
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA		CONTRATACIÓN DIRECTA			
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
OBJETO CONTRACTUAL		PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TRAMITES JURIDICOS, NECESARIOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CESION A TITULO GRATUITO Y ENAJENACION DE BIENES FISCALES URBANOS, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1955 DE 2019 Y NORMAS QUE LOS MODIFIQUEN O REGLAMENTEN, EN MARCO PLAN DE TRABAJO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL ENTRE EL GRUPO DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO – MVCT, LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA Y EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.			
PRESUPUESTO		SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)			
RUBRO(S)		2.3.2.02.02.008 – “Servicios Prestados A Las Empresas y Servicios de Producción”.			
NÚMERO DEL CDP		CDP No. 00649 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2026			
PLAZO		CINCUENTA (50) DÍAS, COMPRENDIDOS ENTRE EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2026 Y EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
CÓDIGO BPIN		202500000006556 - Fortalecimiento del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio para Crear Comunidades Inclusivas y Mejorar la Calidad de Vida en el Municipio de Angelópolis.			
CÓDIGO UNSPSC		93151507 – Procedimientos o Servicios Administrativos.			
SUPERVISOR		Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial			

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

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

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

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CPS-096-2026

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

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

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

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

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Angelópolis requiere fortalecer temporalmente su capacidad técnica, jurídica y administrativa para adelantar de manera ordenada, oportuna y jurídicamente segura los procesos relacionados con el saneamiento y titulación de bienes fiscales urbanos, particularmente aquellos orientados a la cesión a título gratuito o a la enajenación de inmuebles de propiedad municipal que se encuentren dentro de los supuestos legales aplicables. Esta necesidad responde a la obligación de la Administración Municipal de garantizar una adecuada gestión del suelo, promover la formalización de la propiedad, brindar seguridad jurídica a los ocupantes que cumplan los requisitos establecidos y asegurar que las actuaciones administrativas que se adelanten cuenten con el soporte técnico, jurídico y documental necesario.

La Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De igual manera, el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad,

eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este contexto, las actuaciones relacionadas con la gestión de bienes fiscales municipales, el saneamiento predial y la formalización de la propiedad deben adelantarse bajo criterios de legalidad, planeación, seguridad jurídica, trazabilidad y adecuada protección del patrimonio público.

En el ámbito territorial, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial tiene a su cargo funciones relacionadas con la gestión del territorio, el ordenamiento, la vivienda, la administración del suelo, la formulación y seguimiento de proyectos y la articulación de actuaciones que inciden directamente en la consolidación urbana y en el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de la población. Estas responsabilidades exigen que los procesos de titulación y saneamiento predial se desarrollen de manera articulada con los instrumentos de planeación municipal, con las metas del Plan de Desarrollo y con las políticas públicas nacionales y departamentales en materia de vivienda, hábitat, formalización y acceso a la propiedad.

En materia de planeación pública, los artículos 339 y 340 de la Constitución Política disponen que la acción estatal debe articularse mediante planes de desarrollo e instrumentos de inversión que permitan orientar la gestión pública hacia resultados verificables. Por tanto, la actuación municipal debe traducir las metas de gobierno en productos, actividades, cronogramas, indicadores, soportes y resultados concretos que puedan ser objeto de seguimiento y control. Esta obligación se complementa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, desarrollado en el Decreto 1499 de 2017, el cual exige fortalecer las capacidades institucionales de las entidades públicas para planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión.

Desde la perspectiva de la contratación estatal, la estructuración de este proceso parte del deber de planeación y de la necesidad de que toda actuación contractual responda a una necesidad real, claramente identificada y suficientemente justificada. La gestión contractual no puede reducirse a una actuación meramente formal, sino que debe sustentarse en razones técnicas, jurídicas y administrativas que permitan establecer la conveniencia, oportunidad, alcance, temporalidad y proporcionalidad de la contratación. En consecuencia, la presente necesidad se fundamenta en la existencia de actuaciones concretas de saneamiento y titulación predial que requieren apoyo jurídico especializado y continuidad operativa durante el plazo contractual.

En el caso específico del Municipio de Angelópolis, el Honorable Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal No. 023 de noviembre de 2024, mediante el cual se facultó al Alcalde Municipal para adelantar procesos de cesión a título gratuito o enajenación del dominio de bienes fiscales, en el marco de las disposiciones legales aplicables. Esta habilitación constituye un instrumento necesario para avanzar en la formalización de la ocupación de inmuebles fiscales urbanos y exige que la Administración adelante previamente las verificaciones técnicas, jurídicas, registrales, catastrales y administrativas que permitan establecer la procedencia de cada actuación.

En desarrollo del marco normativo nacional, el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 estableció mecanismos para la transferencia de bienes inmuebles fiscales urbanos ocupados ilegalmente,

incluyendo su cesión a título gratuito o enajenación, bajo determinadas condiciones y previo cumplimiento de requisitos técnicos y jurídicos. Esta regulación fue desarrollada y complementada a través del Decreto 1077 de 2015, particularmente mediante las disposiciones incorporadas por el Decreto 149 de 2020 y posteriormente modificadas por el Decreto 523 de 2021, en articulación con las disposiciones de la Ley 2044 de 2020 y demás normas aplicables.

En consecuencia, los procesos de cesión y enajenación de bienes fiscales urbanos no corresponden a actuaciones automáticas ni discrecionales. Por el contrario, requieren una secuencia ordenada de actuaciones administrativas y jurídicas que permita verificar, entre otros aspectos, la naturaleza jurídica del inmueble, la titularidad municipal, su clasificación y destinación, las condiciones de ocupación, la identificación de los posibles beneficiarios, el cumplimiento de requisitos legales, la inexistencia de restricciones o prohibiciones, la información registral y catastral, la situación urbanística y los soportes documentales necesarios para sustentar la decisión administrativa que finalmente adopte la autoridad competente.

En este contexto, resulta indispensable contar con apoyo jurídico que contribuya a la revisión, organización y análisis de la información correspondiente a cada predio y a cada potencial beneficiario, de forma que los expedientes se encuentren suficientemente estructurados antes de que la Administración adopte las decisiones que legalmente le correspondan. La ausencia de esta revisión previa podría generar inconsistencias documentales, errores en la identificación de los predios o beneficiarios, omisión de requisitos, expedición de actos administrativos sin soporte suficiente, reprocesos, reclamaciones posteriores o riesgos de nulidad de las actuaciones administrativas.

La necesidad adquiere especial relevancia considerando la existencia del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial articulado entre el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA y el Municipio de Angelópolis. Esta articulación interinstitucional implica el cumplimiento de compromisos, cronogramas, actividades de revisión y validación, mesas técnicas, intercambio de información y presentación de avances, lo cual demanda una capacidad permanente de coordinación, análisis y preparación documental por parte del Municipio.

De igual manera, el soporte técnico y jurídico derivado del Convenio Interadministrativo No. 850 de 2020, así como la información disponible sobre potenciales beneficiarios y predios objeto de análisis, requiere continuidad en la gestión administrativa y jurídica para evitar que los avances obtenidos se pierdan, se fragmenten o queden sin culminación. La correcta organización de estos antecedentes permite consolidar expedientes, verificar actuaciones previas, identificar vacíos de información y orientar las siguientes etapas de cada proceso.

En desarrollo de estas actividades, se requiere apoyo para la depuración, organización y estructuración de expedientes prediales, de manera que cada uno contenga los documentos necesarios para sustentar técnica y jurídicamente el proceso. Esta labor comprende la revisión de títulos, certificados, documentos catastrales, antecedentes administrativos, soportes de

ocupación, documentos de identificación, informes técnicos, conceptos y demás información que resulte aplicable según las condiciones de cada inmueble y beneficiario.

Asimismo, se requiere apoyo en la verificación jurídica y documental de los bienes fiscales urbanos susceptibles de cesión a título gratuito o enajenación, incluyendo la revisión de la titularidad del Municipio, la situación registral y catastral, la existencia de afectaciones o limitaciones y la correspondencia entre la realidad física, jurídica y documental del inmueble. Esta revisión resulta esencial para disminuir riesgos asociados a decisiones adoptadas sobre bienes que no cumplan los requisitos legales o respecto de los cuales existan inconsistencias que deban ser subsanadas previamente.

También se requiere acompañamiento en la proyección y revisión de actos administrativos, comunicaciones, requerimientos, respuestas, conceptos y demás documentos jurídicos asociados a los procesos de titulación y saneamiento predial. La preparación de estos documentos exige conocimiento del régimen jurídico aplicable, capacidad de interpretación normativa y coherencia entre los antecedentes del expediente, la motivación del acto y la decisión que corresponda adoptar a la autoridad competente.

Igualmente, la Secretaría requiere apoyo para atender consultas, peticiones y requerimientos formulados por ciudadanos, entidades del orden nacional o departamental, organismos de control y demás actores vinculados con los procesos de titulación y saneamiento predial. La atención de estas solicitudes debe sustentarse en información organizada y verificable y guardar correspondencia con el estado real de cada proceso, evitando respuestas contradictorias o carentes de soporte.

La contratación también resulta necesaria para apoyar la participación del Municipio en mesas técnicas y espacios de coordinación interinstitucional con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, VIVA y demás entidades relacionadas con el programa de titulación. Estos espacios requieren preparación previa de información, elaboración de matrices de seguimiento, identificación de compromisos, consolidación de observaciones y seguimiento a las tareas asignadas al Municipio.

Adicionalmente, resulta necesario fortalecer la trazabilidad documental de las actuaciones adelantadas. Cada proceso debe permitir identificar con claridad qué documentos han sido revisados, qué requisitos se encuentran pendientes, qué observaciones han sido formuladas, qué actuaciones se han realizado y cuál es el estado actual del trámite. Esta trazabilidad facilita el seguimiento de la supervisión, la continuidad institucional, la atención de requerimientos de los organismos de control y la rendición de cuentas sobre los avances del programa.

La gestión documental asociada a estos procesos no constituye una actividad accesoria o secundaria. La adecuada conformación y actualización de los expedientes físicos y digitales es indispensable para preservar la integridad de la información, evitar pérdida o dispersión documental y garantizar que las decisiones administrativas puedan ser posteriormente

verificadas. Por ello, el apoyo requerido comprende también la organización, consolidación, sistematización y actualización de la información generada durante la ejecución del contrato.

La ejecución de estas actividades contribuye directamente a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, particularmente a las estrategias relacionadas con vivienda, hábitat, gestión territorial, formalización y titulación de bienes fiscales. La formalización de la propiedad no solo produce efectos jurídicos sobre la titularidad de los inmuebles, sino que también puede contribuir a mejorar la seguridad jurídica de los hogares, fortalecer la gestión catastral y territorial, facilitar el acceso a programas de mejoramiento de vivienda y consolidar procesos de desarrollo urbano ordenado.

Desde el punto de vista institucional, las actividades descritas demandan dedicación, conocimiento jurídico especializado y capacidad de gestión documental adicional a las funciones ordinarias desarrolladas por el personal de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. La simultaneidad de trámites, revisión de expedientes, elaboración de documentos, atención de requerimientos, acompañamiento interinstitucional y seguimiento a los compromisos del Plan de Trabajo hace necesario fortalecer temporalmente la capacidad técnica disponible para evitar retrasos y garantizar la continuidad de los procesos iniciados.

La contratación proyectada no tiene como finalidad sustituir cargos de planta ni trasladar al contratista competencias que constitucional o legalmente corresponden a servidores públicos. En particular, el contratista no adoptará decisiones administrativas, no ejercerá autoridad, no expedirá actos administrativos en nombre propio, no certificará definitivamente la procedencia de una cesión o enajenación ni sustituirá a los funcionarios competentes en la adopción de decisiones. Su intervención estará orientada a la preparación, revisión, análisis, estructuración y organización de los insumos técnicos y jurídicos necesarios para que la Administración adopte las decisiones correspondientes.

La Corte Constitucional ha señalado que los contratos de prestación de servicios resultan jurídicamente procedentes cuando las actividades no pueden ser atendidas suficientemente con personal de planta o cuando requieren conocimientos especializados, siempre que se preserve la autonomía e independencia del contratista y se mantenga el carácter temporal del vínculo. En este sentido, la contratación se estructura para atender una necesidad concreta y delimitada, con actividades verificables y bajo supervisión contractual, sin que exista subordinación laboral ni incorporación del contratista a la estructura administrativa de la Entidad.

La ausencia de este apoyo profesional podría generar retrasos en el desarrollo de los procesos de titulación y saneamiento predial, acumulación de expedientes pendientes de revisión, pérdida de continuidad frente a los compromisos adquiridos con el MVCT y VIVA, inconsistencias en la documentación, mayores tiempos de respuesta a ciudadanos y entidades, reprocesos administrativos y riesgos jurídicos derivados de actuaciones insuficientemente soportadas. Estas situaciones podrían afectar directamente el cumplimiento de las metas municipales asociadas a formalización y titulación de bienes fiscales.

Por el contrario, contar con apoyo profesional permitirá mejorar la organización de los expedientes, fortalecer la revisión jurídica de los procesos, avanzar en la depuración de la información, preparar oportunamente los documentos requeridos, mejorar la coordinación interinstitucional y brindar mayor seguridad jurídica a las actuaciones adelantadas por la Administración.

En consecuencia, se considera técnica, administrativa y jurídicamente necesaria la contratación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos de cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos del Municipio de Angelópolis, en el marco del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial adelantado conjuntamente con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT y la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, garantizando que las actuaciones se desarrollen de manera ordenada, trazable, oportuna y conforme al marco normativo vigente.

2. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LAS ACTIVIDADES Y TRAMITES JURIDICOS, NECESARIOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CESION A TITULO GRATUITO Y ENAJENACION DE BIENES FISCALES URBANOS, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1955 DE 2019 Y NORMAS QUE LOS MODIFIQUEN O REGLAMENTEN, EN MARCO PLAN DE TRABAJO TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL ENTRE EL GRUPO DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO – MVCT, LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA Y EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

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

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
93	9315	931515	93151507	Procedimientos o Servicios Administrativos.

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

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO	“UNIDOS POR EL CAMBIO 2024-2027”
LÍNEA ESTRATÉGICA	LÍNEA ESTRATÉGICA 4 (LE4): “UNIDOS POR ANGELÓPOLIS CON INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL”
SECTOR	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
PROGRAMA	28: Acceso a Soluciones de Vivienda

PRODUCTO	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
BPIN	202500000006556 - Fortalecimiento del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio para Crear Comunidades Inclusivas y Mejorar la Calidad de Vida en el Municipio de Angelópolis.

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

SI	X
NO	

2.4. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato de prestación de servicios profesionales tendrá como alcance brindar apoyo jurídico especializado a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Angelópolis en las actividades y trámites necesarios para estructurar, impulsar, desarrollar y culminar los procesos de cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos de propiedad del Municipio, de conformidad con la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1077 de 2015, sus normas reglamentarias y modificatorias y las demás disposiciones que resulten aplicables, en el marco del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial articulado entre el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA y el Municipio de Angelópolis, Departamento de Antioquia.

El servicio comprenderá el acompañamiento jurídico requerido para verificar que las actuaciones asociadas a la titulación y saneamiento predial se desarrollen de manera ordenada, trazable y conforme al marco normativo vigente, mediante la revisión y análisis de la información jurídica, registral, catastral, administrativa y documental necesario para sustentar cada proceso.

En desarrollo del alcance contractual, el contratista deberá:

i. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la implementación y seguimiento del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial, apoyando la interpretación y aplicación del marco normativo vigente y la articulación institucional requerida con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio – MVCT, la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA y las demás dependencias o entidades que intervengan en los respectivos procesos.
ii. Apoyar la identificación, análisis y verificación jurídica de los bienes fiscales urbanos susceptibles de cesión a título gratuito o enajenación, mediante la revisión de antecedentes jurídicos, registrales, catastrales y administrativos, así como de los documentos y soportes necesarios para establecer la procedencia de cada trámite.
iii. Apoyar la revisión, depuración y estructuración de la información correspondiente a los potenciales beneficiarios y a los predios objeto de titulación o saneamiento, identificando

inconsistencias, documentos faltantes, restricciones, observaciones o aspectos que deban ser subsanados antes de continuar con las respectivas actuaciones.

iv. Apoyar la elaboración, proyección, revisión y ajuste de actos administrativos, resoluciones, conceptos jurídicos, comunicaciones, requerimientos, respuestas, informes, matrices de seguimiento y demás documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de cesión, enajenación, titulación y saneamiento predial.

v. Brindar acompañamiento jurídico durante las diferentes etapas de los procesos, desde la revisión inicial de los antecedentes y la estructuración de los expedientes hasta la preparación de los documentos requeridos para su culminación, sin que ello implique asumir competencias decisorias o sustituir las funciones atribuidas a los servidores públicos del Municipio.

vi. Apoyar la preparación de respuestas a peticiones, consultas y requerimientos formulados por ciudadanos, entidades del orden nacional, departamental o municipal, organismos de control y demás actores relacionados con los procesos de titulación, saneamiento predial, cesión o enajenación de bienes fiscales urbanos.

vii. Apoyar la preparación técnica y jurídica de las mesas de trabajo, reuniones y espacios de coordinación interinstitucional relacionados con el Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial, incluyendo la consolidación de información, elaboración de matrices, identificación de compromisos y seguimiento a las actividades asignadas al Municipio.

viii. Apoyar la organización, conformación, actualización y control de los expedientes prediales físicos y digitales, procurando que la documentación se encuentre completa, ordenada, identificable y trazable durante las diferentes etapas de cada procedimiento.

ix. Apoyar la sistematización y consolidación de la información generada durante la ejecución de los procesos, mediante bases de datos, matrices, cuadros de seguimiento, informes u otros instrumentos que permitan identificar el estado de cada predio, potencial beneficiario, actuación, requisito y compromiso institucional.

x. Elaborar informes de seguimiento que permitan evidenciar las actividades desarrolladas, los avances obtenidos, las observaciones identificadas, las actuaciones pendientes y las recomendaciones jurídicas que resulten pertinentes para la continuidad de los procesos.

Las actividades se desarrollarán bajo criterios de legalidad, oportunidad, calidad, trazabilidad, reserva y adecuado manejo de la información, procurando que los documentos y soportes elaborados o revisados guarden correspondencia con los antecedentes de cada expediente y con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa y su intervención tendrá carácter de apoyo, acompañamiento, análisis, revisión y proyección jurídica. En consecuencia, no podrá adoptar decisiones administrativas en nombre del Municipio, expedir actos administrativos como autoridad competente, certificar definitivamente la procedencia de una cesión o enajenación, disponer de bienes municipales, suscribir documentos reservados a servidores públicos ni ejercer funciones que impliquen autoridad administrativa o representación legal de la Entidad.

Las actividades objeto del contrato estarán orientadas a fortalecer la seguridad jurídica y la trazabilidad de los procesos de titulación y saneamiento predial, facilitar el acceso a la propiedad formal, contribuir a una adecuada gestión del suelo urbano y apoyar el cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con vivienda, hábitat y ordenamiento territorial previstas en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial.

2.5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

2.5.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.5.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Cumplir integral y oportunamente el objeto, alcance, obligaciones, productos y demás condiciones previstas en el contrato y en los documentos que lo integran.

b) Ejecutar las actividades con la diligencia, calidad, idoneidad y cuidado exigibles a su formación y experiencia, obrando de buena fe y procurando la adecuada satisfacción de la necesidad pública que sustenta el contrato.

c) Guardar reserva sobre la información sometida legal o contractualmente a confidencialidad y cumplir las reglas aplicables al tratamiento de datos personales. Igualmente, acreditar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos exigidos por la normativa vigente y por la Entidad para cada pago.

d) Manifestar y mantener la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las modificaciones introducidas por la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y las demás normas aplicables; si sobreviene alguna causal, deberá informarla inmediatamente y proceder conforme a la ley.

e) Cumplir el objeto contractual conforme a los estudios previos, la propuesta aceptada y el contrato, atendiendo las observaciones y requerimientos de la supervisión que correspondan al seguimiento contractual y se encuentren dentro del objeto y de las obligaciones pactadas.

f) Aportar oportunamente la documentación necesaria para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato y para la verificación de su idoneidad, experiencia, seguridad social, ausencia de inhabilidades y demás requisitos legalmente exigibles.

g) Informar inmediatamente y por escrito al supervisor cualquier novedad, riesgo, dificultad, incidente o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento oportuno, la calidad del servicio, la seguridad durante las actividades de campo, bienes públicos o ejecución de las actividades programadas.

h) Cumplir oportunamente los requisitos legal y contractualmente exigidos para iniciar y mantener la ejecución, incluyendo los relacionados con registro presupuestal, garantías cuando sean exigidas y afiliación o cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda.

i) Mantener actualizados sus datos de contacto durante la vigencia del contrato y atender los requerimientos de cierre contractual. Si la Entidad determina que procede o resulta conveniente liquidar el contrato, deberá comparecer y aportar los documentos necesarios para dicha actuación.

j) Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, sin subordinación laboral frente al Municipio y sin asumir funciones que impliquen autoridad administrativa o competencias reservadas a servidores públicos.

k) Prestar los servicios dentro del plazo contractual y en los escenarios o espacios que resulten necesarios para el cumplimiento de las actividades previamente programadas, sin que la coordinación funcional requerida para ello constituya subordinación o imposición de jornada.

l) Proteger en sus actuaciones los intereses legítimos del Municipio, los bienes y la información que le sean confiados, y obrar con lealtad, buena fe, responsabilidad y colaboración durante la ejecución contractual.

m) Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente de la naturaleza del objeto y de las disposiciones legales aplicables, siempre que guarden relación con el contrato y no impliquen una modificación unilateral de su objeto o alcance.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a) Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial que adelante la Administración Municipal respecto de los bienes fiscales urbanos.

b) Apoyar a las entidades vinculadas al Programa de Titulación en el desarrollo de las diferentes etapas establecidas para los procesos de saneamiento y titulación de bienes fiscales urbanos ocupados con destinación habitacional, dentro del marco normativo aplicable y de las competencias de cada entidad.

c) Apoyar la revisión, análisis y verificación documental de la información técnica, jurídica, registral, catastral y administrativa que soporte los procesos de saneamiento y titulación de bienes fiscales urbanos ocupados con destinación habitacional, identificando inconsistencias, documentos faltantes o aspectos que deban ser subsanados, sin sustituir las competencias técnicas o decisorias de los funcionarios responsables.

d) Apoyar la identificación y análisis jurídico de los bienes fiscales urbanos susceptibles de cesión a título gratuito o enajenación, de conformidad con el Acuerdo Municipal No. 023 de noviembre de 2024 y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

e) Apoyar el análisis, revisión, depuración, organización y consolidación de la información suministrada por las entidades del orden nacional, departamental y municipal que intervengan en el Programa de Titulación y Saneamiento Predial.

f) Apoyar la proyección y revisión, dentro de los términos legales aplicables, de respuestas a consultas, peticiones, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con el objeto contractual, así como la elaboración de conceptos jurídicos, informes y documentos que sean requeridos por la supervisión para el adecuado desarrollo de los procesos.

g) Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en las actuaciones y trámites necesarios para esclarecer la titularidad y situación jurídica de bienes inmuebles en los cuales exista infraestructura pública o respecto de los cuales el Municipio requiera definir su condición jurídica, registral o administrativa.

h) Apoyar la proyección, revisión y ajuste de actos administrativos, comunicaciones y demás documentos jurídicos relacionados con los procesos objeto del contrato, así como acompañar, cuando sea requerido, su socialización ante la comunidad o los interesados, sin que ello implique asumir competencias para expedir, suscribir o adoptar decisiones administrativas reservadas a los servidores públicos competentes.

i) Apoyar la organización, actualización y seguimiento de los expedientes físicos y digitales asociados a los procesos de titulación y saneamiento predial, procurando la adecuada trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

j) Ejecutar las demás actividades de naturaleza jurídica que sean requeridas por el supervisor y que guarden relación directa con el objeto, alcance y obligaciones contractuales, sin que impliquen modificación del objeto ni ejercicio de funciones reservadas a servidores públicos.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Expedir el respectivo certificado de registro y compromiso presupuestal.

b) Designar a un funcionario de planta para que ejerza la supervisión del contrato, el cual realizará el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

c) Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

d) Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.

e) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones señaladas en los estudios previos y el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

f) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

2.5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta (50) días calendario, comprendidos entre el once (11) de noviembre de 2026 y el treinta (30) de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso, la ejecución contractual estará supeditada al cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que puedan reconocerse servicios prestados con anterioridad a la fecha de inicio válida del contrato ni con posterioridad al vencimiento del plazo pactado, salvo modificación contractual debidamente formalizada.

2.5.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un funcionario público designado por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida por la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Angelópolis, quien será responsable de efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la adecuada ejecución del objeto contractual.

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

En desarrollo de su función, el Supervisor deberá:

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

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

2.5.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:

- **i.** Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
- **ii.** Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
- **iii.** Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.

iv. Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.

v. Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

vi. Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

2.5.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

2.5.5.1. MULTAS

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

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora que permanezca pendiente de subsanar, según la naturaleza de la obligación, sin que el valor acumulado de las multas exceda el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. La facultad de imponer las multas pactadas y de declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal se sustenta en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; el procedimiento aplicable será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con observancia del debido proceso.

La imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento deberá adoptarse mediante decisión motivada, previa actuación en la que se garantice al contratista el conocimiento de los hechos, la posibilidad de rendir descargos, aportar y controvertir pruebas y ejercer los recursos que legalmente procedan, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las reglas pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

2.5.5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

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

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

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

2.5.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.

Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

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

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

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

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

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

2.5.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, y de conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán pactar expresamente las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad, en los términos y con los límites previstos en los artículos 15 a 18 de la misma ley. Su ejercicio tendrá como finalidad la protección del interés general y estará sujeto a motivación, competencia y debido proceso.

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

- **i.** Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
- **ii.** Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
- **iii.** Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
- **iv.** Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

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

El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

2.5.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes procurarán resolver de manera directa y oportuna las diferencias que surjan durante la ejecución del contrato y podrán acudir, cuando jurídicamente proceda, a los mecanismos de arreglo directo, conciliación, amigable composición o transacción previstos por el ordenamiento. La utilización de estos mecanismos no constituye requisito previo para que el Municipio ejerza las facultades legales y contractuales de seguimiento, imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, efectividad de la cláusula penal o caducidad, actuaciones que se sujetarán al procedimiento y al debido proceso aplicables.

2.5.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y con su suscripción o aprobación electrónica por las partes en SECOP II, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las reglas aplicables al expediente electrónico. Para su ejecución se requiere, además, la expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías cuando hayan sido exigidas, el cumplimiento de los requisitos de riesgos laborales que correspondan y la suscripción del acta de inicio. En ningún caso podrán reconocerse servicios prestados antes del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5.10. LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

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

La liquidación no impedirá que el Municipio exija posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que, por su naturaleza o por estipulación contractual, sobrevivan a la terminación

del contrato, ni limitará el ejercicio de las acciones administrativas, judiciales, fiscales, disciplinarias o de repetición a que haya lugar.

2.5.11. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a salvaguardar por sí o por interpuesta persona, de acuerdo con las normas que rigen el secreto profesional, toda la información que entre sí crucen para atender los fines del presente contrato y que sea expresamente identificada.

Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas durante la etapa contractual y post-contractual será mantenida en estricta confidencialidad, entre la cual se incluye en forma enunciativa pero no taxativa la información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, beneficiarios, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas la parte receptora sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados de forma expresa previamente por el Contratante. Se considera también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonables, y que será definida en cada caso según la actuación a desarrollar, a fin de mantener su carácter confidencial. El contratista, tratará como “confidencial” toda la información técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza comprendida y/o que se derive directa o indirectamente de las indicaciones que el contratante le haya facilitado para el desarrollo del objeto del contrato (en adelante “la información confidencial”). En consecuencia, no podrá revelar total o parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona natural o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la información que llegue a conocer o la información confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito del contratante. La misma confidencialidad que se imponen al contratista o a terceros que intervengan en la ejecución, deberá ser impuesta por cada una de las partes a sus trabajadores (por cuenta propia o ajena, con relación laboral o mercantil) que de modo directo o indirecto estén relacionados con el objeto del contrato. Será obligación del contratista hacer firmar a sus trabajadores un documento vinculante por el que adquieren tal obligación.

EXCEPCIONES: No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la información recibida sea de dominio público y no se desconozca ningún derecho con ella. b) Cuando la información deje de ser confidencial de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano.

SANCIÓN: El incumplimiento de esta obligación especial de confidencialidad establecidas en el presente contrato, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente contrato por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

DURACIÓN: El acuerdo de confidencialidad que consta en la presente cláusula regirá mientras el contrato se encuentre vigente, aun durante sus suspensiones y prorrogas, y durante dos (2) años más contados a partir del día siguiente a su terminación por cualquier causa.

2.5.12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En desarrollo de la Ley 1581 de 2012 y de sus disposiciones reglamentarias compiladas en el Decreto 1074 de 2015, así como de las políticas de tratamiento de información del Municipio, las partes deberán aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad al tratamiento de los datos personales que conozcan durante la ejecución. El contratista solo podrá recolectar, consultar, organizar, almacenar, usar o transmitir información de participantes para finalidades directamente relacionadas con el contrato, mediante los canales y autorizaciones institucionales aplicables; deberá evitar copias, divulgaciones o usos no autorizados y entregar o suprimir la información al cierre cuando así lo instruya la Entidad y resulte jurídicamente procedente.

2.5.13. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

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

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

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

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente contrato se someterá a la Constitución Política de Colombia, especialmente a sus artículos 2 y 209; a la Ley 80 de 1993, en particular al numeral 3 del artículo 32; a la Ley 1150 de 2007, especialmente al literal h) del numeral 4 del artículo 2; a la Ley 1474 de 2011; a la Ley 1437 de 2011 y sus modificaciones; al Decreto-Ley 019 de 2012; al Decreto 1082 de 2015, especialmente al artículo 2.2.1.2.1.4.9; a la Ley 2195 de 2022; y, por tratarse de servicios profesionales de carácter jurídico, a las disposiciones que regulan el ejercicio de la abogacía. Asimismo, serán aplicables la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 en materia de protección de datos personales, así como la Ley 1955 de 2019, la Ley 2044 de 2020, el Decreto 1077 de 2015 y demás normas que regulen los procesos de saneamiento, titulación, cesión a

título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos, junto con las demás disposiciones de derecho público, civil y comercial que resulten pertinentes.

3.2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La contratación que pretende adelantar el Municipio de Angelópolis corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales de carácter jurídico, orientado a brindar acompañamiento especializado a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en los procesos de saneamiento, titulación, cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos. La necesidad contractual se fundamenta en la realización de actividades que demandan formación profesional, conocimiento jurídico especializado, análisis normativo, revisión documental y registral, estructuración de expedientes, proyección de actos administrativos y acompañamiento a actuaciones interinstitucionales, las cuales requieren capacidad técnica específica para su adecuada ejecución.

De conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación directa procede, entre otros eventos, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En desarrollo de esta disposición, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la Entidad verifique previamente la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el área objeto de contratación; igualmente, dispone que en estos eventos no es necesario obtener previamente varias ofertas, circunstancia de la cual deberá dejarse constancia por parte del ordenador del gasto. Función Pública

Esta modalidad resulta coherente con la naturaleza del servicio requerido, pues el mismo Decreto 1082 de 2015 reconoce como servicios profesionales aquellos de naturaleza intelectual, diferentes de los contratos de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal. En el presente caso, las actividades previstas tienen un componente predominantemente jurídico e intelectual, debido a que comprenden el análisis e interpretación de normas, revisión de situaciones jurídicas y registrales de inmuebles, verificación documental, elaboración y revisión de instrumentos jurídicos y acompañamiento especializado en procedimientos administrativos relacionados con bienes fiscales urbanos. Función Pública

Por su parte, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos de prestación de servicios son aquellos celebrados por las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento y señala que, cuando se celebren con personas naturales, procede su utilización cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. La misma norma precisa que estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y deben celebrarse por el término estrictamente indispensable. Función Pública

Para el presente proceso, la contratación se encuentra justificada en la necesidad de contar temporalmente con un profesional que disponga de los conocimientos jurídicos requeridos para

apoyar el desarrollo del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial, así como la aplicación del marco normativo relacionado con la cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos. Las actividades previstas no corresponden a labores meramente operativas o asistenciales, sino que involucran análisis jurídico, interpretación normativa, estructuración documental y preparación de actuaciones administrativas, razón por la cual su naturaleza corresponde a la prestación de servicios profesionales.

La ejecución contractual se desarrollará con plena autonomía técnica y administrativa por parte del contratista, quien no estará sometido a subordinación laboral y responderá por el cumplimiento de las obligaciones y productos pactados. La supervisión que ejerza el Municipio tendrá por finalidad verificar la correcta ejecución del objeto contractual y no implicará el ejercicio de subordinación sobre el contratista. Asimismo, las actividades asignadas tendrán carácter de apoyo y acompañamiento profesional, sin que el contratista pueda asumir competencias decisorias, expedir actos administrativos en calidad de autoridad, disponer de bienes municipales o sustituir las funciones legalmente atribuidas a los servidores públicos competentes.

La jurisprudencia constitucional ha reconocido que la prestación de servicios constituye una forma legítima de vinculación contractual cuando la Administración requiere conocimientos especializados y se mantienen elementos esenciales como la autonomía del contratista, la temporalidad de la relación y la inexistencia de subordinación laboral. En consecuencia, la utilización de esta figura debe responder a una necesidad específica y temporal y no emplearse para encubrir relaciones laborales permanentes.

En este sentido, la contratación proyectada resulta jurídicamente procedente, necesaria y proporcional, toda vez que permite fortalecer temporalmente la capacidad jurídica de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial para avanzar en los procesos de titulación y saneamiento predial, sin incorporar personal a la planta de empleos ni trasladar al contratista funciones decisorias propias de la Administración. La selección mediante contratación directa se encuentra, por tanto, sustentada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los principios de economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que orientan la contratación estatal.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000), calculado con base en honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un valor diario de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($150.000), tomando como referencia una base convencional de treinta (30) días para efectos de la liquidación proporcional de períodos inferiores a una mensualidad completa.

Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, tales como honorarios, transporte, desplazamientos, gastos operativos, seguridad social, riesgos laborales, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos asociados a la ejecución del objeto contractual. En consecuencia, no se reconocerán valores adicionales por viáticos, transporte, alimentación o conceptos similares, salvo que exista disposición contractual expresa en contrario.

El contratista ejecutará las actividades objeto del contrato por su propia cuenta y riesgo, con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, y asumirá la logística necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones y los desplazamientos que resulten necesarios para la ejecución del objeto contractual.

En el evento excepcional de que el contratista requiera hacer uso de algún vehículo oficial de propiedad o asignado a la Administración Municipal, dicho uso deberá contar con autorización previa y expresa del funcionario responsable del bien. En ningún caso se entenderá que el contratista tiene derecho automático, permanente o habitual al uso de vehículos oficiales.

El pago del contrato se realizará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00649 del 23 de octubre de 2026, correspondiente al rubro 2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Para determinar el valor del contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

I. **ANÁLISIS DE COSTOS**

ANÁLISIS DE COSTOS			
Duración del contrato: cincuenta (50) días, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución			
Producto	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor Unitario**
Honorarios profesionales	1	día	$150.000
Valor mensual de honorarios, IVA incluido cuando aplique			$4.500.000
GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Angelópolis			
Pago de los honorarios profesionales pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato	Municipio de Angelópolis		
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:			
Seguridad Social y riesgos laborales	Aportes a salud y pensión sobre el ingreso base de cotización legalmente aplicable, a cargo del contratista. La afiliación y cotización al Sistema General de Riesgos Laborales se asumirá conforme a la clase de riesgo y a las reglas vigentes.		

Retención en la fuente	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista cuando aplique.
Impuesto del valor agregado (IVA)	De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista cuando aplique.
Estampillas	De acuerdo al porcentaje establecido en el estatuto tributario municipal.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO	**$7.500.000**

II. ANÁLISIS DE DEMANDA.

En cumplimiento del deber de planeación y del análisis del sector exigible en la etapa precontractual, la Entidad debe sustentar la razonabilidad del presupuesto y del valor de los honorarios mediante criterios objetivos y verificables, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, el principio de planeación exige que previamente a la celebración del contrato se analicen, entre otros aspectos, la necesidad que se pretende satisfacer, las características del servicio requerido, los costos y valores de referencia y la disponibilidad de los recursos necesarios para asumir las obligaciones derivadas de la contratación.

Para determinar la razonabilidad del valor mensual propuesto se revisaron antecedentes contractuales del Municipio de Angelópolis correspondientes a servicios profesionales comparables, obteniéndose los siguientes valores de referencia:

Número de Contrato	Valor Total	Duración del Contrato	Duración Aproximada (Meses)	Valor Mensual Aproximado
CD-063-2023	$6.000.000	2 meses	2	$3.000.000
CD-067-2023	$6.000.000	2 meses	2	$3.000.000
CPS-049-2025	$25.500.000	5 meses y 9 días	5.3	$ 4.811.320
CPS-042-2026	$27.199.980	8 meses	8	$ 3.400.000

Con esta muestra, los valores mensuales de referencia se encuentran entre $3.000.000 y $4.811.320, obteniéndose un promedio mensual aproximado de $3.552.830 y una mediana de $3.200.000. En consecuencia, los antecedentes contractuales evidencian que el Municipio ha reconocido diferentes niveles de honorarios por la prestación de servicios profesionales, dependiendo del perfil requerido, las condiciones particulares, el alcance, la especialidad y el nivel de responsabilidad asociado a cada contratación.

Para el presente proceso, el Municipio establece como valor mensual de referencia la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000). Este valor se encuentra dentro del rango histórico identificado y es inferior al mayor valor mensual aproximado observado en los antecedentes analizados, correspondiente al contrato CPS-049-2025 por aproximadamente $4.811.320 mensuales.

El valor mensual propuesto presenta una diferencia de NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA PESOS ($947.170) frente al promedio histórico aproximado de $3.552.830, equivalente a un 26,66 %. No obstante, frente al antecedente CPS-049-2025, el valor propuesto resulta inferior en aproximadamente $311.321, equivalente a una diferencia del 6,47 %.

La diferencia frente a otros antecedentes, particularmente el CPS-042-2026, cuyo valor mensual aproximado fue de $3.400.000, se encuentra justificada en las condiciones específicas del servicio actualmente requerido por la Entidad, especialmente en la exigencia de un profesional en Derecho con especialización en Derecho Administrativo, así como en la naturaleza jurídica especializada de las actividades relacionadas con saneamiento y titulación predial, gestión de bienes fiscales, análisis registral y documental, proyección y revisión de actos administrativos y acompañamiento a los procedimientos de cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos.

En consecuencia, el valor mensual de $4.500.000 no obedece únicamente a la comparación matemática con contrataciones anteriores, sino a la valoración conjunta de los antecedentes institucionales, la formación profesional y especializada requerida, la complejidad jurídica del objeto, el nivel de responsabilidad y las actividades específicas que deberá desarrollar el contratista.

Por lo anterior, la Entidad considera que los honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) resultan razonables, proporcionales y acordes con las características y exigencias del servicio profesional requerido.

4.2. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Angelópolis pagará al contratista el valor total de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000), mediante pagos periódicos vencidos y proporcionales al tiempo efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción por la supervisión contractual, tomando como referencia honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) y un valor diario de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($150.000), calculado sobre una base convencional de treinta (30) días.

Cada pago requerirá: i) informe de actividades del período con evidencias suficientes y verificables; ii) factura electrónica o cuenta de cobro, según el régimen aplicable al contratista; iii) acreditación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes al período, en los términos de la normativa vigente; iv) los documentos tributarios o contables

exigibles; y v) certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor. Para el inicio deberá verificarse además la afiliación o cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales cuando legalmente corresponda.

La documentación de cobro y los soportes de ejecución deberán incorporarse y tramitarse en SECOP II conforme a los procedimientos definidos por el Municipio. El expediente electrónico deberá permitir relacionar claramente las actividades reportadas con las obligaciones contractuales, los registros de visitas, evidencias, informes, productos y demás soportes técnicos que correspondan.

La supervisión verificará la ejecución real de las obligaciones, la suficiencia y coherencia de los soportes, la seguridad social y el valor a reconocer. La radicación de documentos no implica aceptación automática ni causa el pago mientras existan observaciones objetivas, obligaciones pendientes o soportes por subsanar.

a) Cuando existan inconsistencias, documentos incompletos, actividades no acreditadas u obligaciones pendientes, el trámite continuará una vez el contratista subsane las observaciones y la supervisión verifique el cumplimiento. Los requerimientos deberán guardar relación con las obligaciones y requisitos legalmente exigibles.

b) La ejecución del contrato no genera relación laboral, salario, prestaciones sociales ni indemnizaciones propias de un vínculo laboral o legal y reglamentario. Los honorarios se reconocen como contraprestación por el servicio autónomo efectivamente prestado.

c) En caso de inicio posterior al previsto, suspensión, terminación anticipada, días no ejecutados o cualquier otra situación que implique una ejecución parcial del contrato, el pago correspondiente se liquidará de manera proporcional conforme a la fórmula establecida en el presente estudio. En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá exceder el valor total del contrato, ni podrán reconocerse servicios prestados con anterioridad al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales exigidos para su ejecución.

d) Los pagos se someterán al registro presupuestal, al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC cuando resulte aplicable, al flujo de caja y a los procedimientos presupuestales, contables, tributarios y administrativos vigentes, sin que estas condiciones exoneren a la Entidad del deber de tramitar oportunamente las cuentas debidamente presentadas.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas que permiten a las Entidades Estatales contratar directamente la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la Entidad verifique previamente la idoneidad y experiencia requerida y su relación con el área objeto de contratación.

En razón de la naturaleza jurídica de esta modalidad de selección, el presente proceso no se estructura a partir de un mecanismo competitivo de comparación entre múltiples ofertas ni mediante la asignación de puntajes técnicos o económicos. No obstante, ello no releva a la Entidad del deber de verificar de manera objetiva, previa y documentada que la persona seleccionada cumple con las condiciones académicas, profesionales, técnicas y de experiencia necesarias para desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

La selección del contratista deberá sustentarse, por tanto, en la correspondencia existente entre su perfil profesional y las actividades especializadas requeridas por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, particularmente aquellas relacionadas con el análisis jurídico de bienes fiscales urbanos, saneamiento y titulación predial, revisión de información registral, catastral y administrativa, estructuración y seguimiento de expedientes, proyección de actos administrativos, conceptos jurídicos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en actuaciones interinstitucionales vinculadas con los procesos de cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos.

Para efectos de dicha verificación, la Entidad deberá constatar que el futuro contratista acredita la formación académica exigida, cuenta con la habilitación profesional correspondiente cuando resulte aplicable y demuestra experiencia relacionada con el objeto y las obligaciones contractuales. La experiencia aportada deberá permitir evidenciar que el profesional posee conocimientos y trayectoria suficientes para asumir las actividades jurídicas previstas durante el plazo de ejecución.

Adicionalmente, la Entidad verificará que el contratista no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que impidan la celebración del contrato, así como el cumplimiento de los demás requisitos legales y documentales exigibles para la contratación estatal.

La idoneidad no se entenderá acreditada únicamente por la presentación de un título profesional, sino por la valoración integral de la formación, experiencia y antecedentes relacionados con las actividades que conforman el objeto contractual. En este sentido, la documentación allegada deberá permitir establecer razonablemente que el contratista cuenta con la capacidad necesaria para brindar el acompañamiento jurídico especializado requerido y para ejecutar las obligaciones contractuales con calidad, oportunidad, responsabilidad y autonomía técnica.

De igual manera, la razonabilidad económica de la contratación se encuentra soportada en el análisis de antecedentes contractuales comparables realizado por la Entidad, del cual se determinó un valor mensual de referencia de CUATRO MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000), suma que guarda correspondencia con los valores reconocidos en contratos anteriores de naturaleza comparable y con el nivel de responsabilidad profesional requerido. En consecuencia, el valor económico no constituye un factor de competencia entre varios proponentes, sino una condición previamente estructurada y justificada por la Entidad dentro de los estudios previos.

Por lo anterior, la selección del contratista deberá encontrarse soportada en una constancia escrita de idoneidad y experiencia, en la cual se deje evidencia de la revisión de los documentos académicos, profesionales y contractuales aportados y de su correspondencia con las necesidades específicas del proceso, garantizando que la decisión adoptada responda a criterios verificables y no a consideraciones meramente subjetivas.

En consecuencia, aun cuando se trata de una contratación directa, la escogencia del contratista estará fundada en criterios objetivos de formación, idoneidad, experiencia, capacidad profesional y relación directa con el objeto contractual, en aplicación de los principios de planeación, responsabilidad, economía, transparencia y eficacia que orientan la contratación estatal, procurando asegurar que la persona seleccionada cuente con las condiciones necesarias para ejecutar adecuadamente las actividades jurídicas requeridas por el Municipio de Angelópolis.

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

La persona natural a contratar deberá acreditar título profesional universitario en Derecho, expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, así como título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo.

Para acreditar la formación académica, el proponente deberá aportar, según corresponda:

- **i.** Copia del diploma y/o acta de grado mediante la cual se acredite el título profesional en Derecho.
- **ii.** Copia de la tarjeta profesional de abogado y certificado de vigencia o documento que permita verificar que se encuentra legalmente habilitado para el ejercicio de la profesión.
- **iii.** Copia del diploma o acta de grado mediante la cual se acredite la especialización en Derecho Administrativo.

La formación exigida guarda relación directa con el objeto contractual, teniendo en cuenta que las actividades comprenden análisis e interpretación normativa, revisión de situaciones jurídicas y registrales de bienes inmuebles, estructuración y revisión de expedientes, proyección de actos administrativos, elaboración de conceptos y acompañamiento jurídico en procedimientos de titulación, saneamiento predial, cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos.

5.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

La persona natural a contratar deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de mínimo tres (3) contratos cuyo objeto y/o actividades guarden relación directa con el componente jurídico del presente proceso.

Para efectos de acreditar la experiencia se considerarán relacionados los contratos que comprendan una o varias actividades asociadas con asesoría o acompañamiento jurídico a entidades públicas; derecho administrativo; gestión predial; saneamiento o titulación de bienes inmuebles; gestión de bienes fiscales; cesión o enajenación de inmuebles; revisión jurídica,

registral o catastral; estructuración y seguimiento de expedientes administrativos; proyección o revisión de actos administrativos; elaboración de conceptos jurídicos; atención de peticiones o requerimientos; gestión territorial o actividades jurídicas afines al objeto contractual.

La experiencia aportada deberá permitir establecer que el profesional cuenta con conocimientos y trayectoria suficientes para desarrollar las actividades de análisis, revisión documental, estructuración jurídica, acompañamiento administrativo y seguimiento requeridas en los procesos de titulación y saneamiento predial adelantados por el Municipio.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar:

- **i.** Certificación expedida por la entidad pública o privada contratante, empleador o institución en la que se haya desarrollado la experiencia, en la cual se identifique de manera suficiente el objeto, las actividades o funciones realizadas y el período de ejecución, de forma que permita establecer su relación con el objeto del presente contrato.
- **ii.** Copia del contrato de prestación de servicios, contrato laboral, acta de inicio, acta de terminación, acta de liquidación o documento equivalente, cuando resulte necesario complementar la información contenida en la certificación o cuando dichos documentos permitan por sí mismos verificar el objeto, las actividades desarrolladas y el tiempo efectivamente acreditado.
- **iii.** Para experiencia laboral o contractual, certificación expedida por la entidad correspondiente que identifique las funciones o actividades realizadas y las fechas de vinculación o ejecución. Cuando se trate de contratos estatales, la Entidad podrá complementar la verificación mediante la consulta en SECOP u otros registros oficiales disponibles.
- **iv.** Cuando el objeto contractual o la certificación aportada no permita establecer por sí sola la relación directa con la experiencia exigida, el proponente podrá aportar documentos complementarios, tales como estudios previos, informes, actas, obligaciones contractuales, certificaciones adicionales u otros soportes que permitan identificar las actividades efectivamente desarrolladas.

En todo caso, la documentación aportada deberá ser clara, verificable y suficiente para establecer la correspondencia entre la experiencia acreditada y las actividades relacionadas con saneamiento y titulación predial, gestión de bienes fiscales, gestión predial, gestión administrativa, estructuración o seguimiento de expedientes y demás actividades afines al objeto contractual. Para efectos del cumplimiento del requisito mínimo de experiencia profesional, únicamente se contabilizará aquella que resulte jurídicamente válida como experiencia profesional conforme a la normativa aplicable.

5.3. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

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

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

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

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

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

- Para los efectos pertinentes, se entienden como:
-
- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

6.1. RIESGOS IMPREVISIBLES.

En el marco de la contratación estatal, se consideran riesgos no previsibles aquellos que, por su naturaleza extraordinaria, imprevisible y ajena a la voluntad de las partes, escapan al control de estas y afectan el cumplimiento normal del objeto contractual. Estos riesgos incluyen, entre otros:

Fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo definido por el artículo 64 del Código Civil colombiano, como hechos irresistibles e imprevisibles.
Hechos de terceros ajenos al contratista o a la administración que interrumpan o imposibiliten la ejecución del contrato.
Eventos como desastres naturales, sismos, inundaciones, incendios de gran magnitud, epidemias, pandemias, actos terroristas, guerras, asonadas, disturbios o alteraciones graves del orden público, que afecten directa y sustancialmente la ejecución del contrato.

Conforme a los principios de equilibrio económico del contrato y de riesgo compartido, consagrados en los artículos 4, 5 y 14 de la Ley 80 de 1993, estos eventos deberán ser evaluados por la entidad contratante para determinar:

Si existe una afectación sustancial e inevitable sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
Si procede una modificación del contrato, la suspensión temporal o, en casos extremos, su terminación anticipada.

El contratista deberá informar de manera inmediata y documentada la ocurrencia de cualquiera de estos eventos, allegando pruebas que demuestren la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero. La omisión en la notificación oportuna podrá comprometer su responsabilidad.

Es claro que estos riesgos no eximen automáticamente al contratista de responsabilidad, sino que serán objeto de análisis conforme a la normativa vigente y a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, equilibrio contractual y debido proceso.

6.2. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES.

La matriz se estructura a partir de la naturaleza del servicio, las obligaciones, el perfil, el lugar de ejecución y la forma de pago, utilizando como herramienta orientadora el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente. La asignación se realiza a la parte que se encuentra en mejor posición para prevenir, controlar o asumir cada evento, evitando trasladar al contratista riesgos propios de la planeación o de la administración y evitando, a su vez, que el Municipio asuma riesgos derivados del incumplimiento o de la deficiente ejecución profesional del contratista.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Variación o ejecución autónoma de las actividades por parte del contratista por fuera del alcance contractual.	Incumplimiento de obligaciones, ejecución deficiente, retrasos o resultados no conformes con lo pactado.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones mediante supervisión; formular requerimientos oportunos; efectuar pagos únicamente contra cumplimiento acreditado y aplicar las medidas contractuales cuando proceda.
2	Específico	Interna	Planeación y ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad del servicio profesional o en los documentos, análisis y productos elaborados.	Reprocesos, inconsistencias en expedientes, retrasos en trámites y riesgo de decisiones administrativas sustentadas en información insuficiente.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Definir claramente alcance y obligaciones; revisar los productos y soportes; formular observaciones y exigir correcciones antes del recibo a satisfacción y del pago.
3	General	Interna	Precontractual	Operacional	Falta de idoneidad, formación o experiencia suficiente de la persona seleccionada.	Prestación inadecuada del servicio, incumplimientos, reprocesos y afectación de los procesos de titulación y saneamiento predial.	Improbable	Mayor	0 %	100 %	Verificar previamente títulos, tarjeta o matrícula profesional cuando aplique, experiencia acreditada, antecedentes e idoneidad antes de celebrar el contrato.
4	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Falta de actualización de conocimientos profesionales o normativos relacionados con titulación, saneamiento predial, bienes fiscales y gestión administrativa.	Errores de interpretación, documentos desactualizados, reprocesos, retrasos y riesgos jurídicos en las actuaciones apoyadas.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Exigir seguimiento permanente al marco normativo aplicable; revisar los documentos elaborados y requerir los ajustes necesarios durante la ejecución.
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Desatención injustificada de observaciones, requerimientos o recomendaciones formuladas por la supervisión dentro del marco contractual.	Persistencia de errores, retrasos, incumplimiento de obligaciones y afectación de los productos contractuales.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Documentar las observaciones de supervisión, establecer plazos de corrección, verificar su atención antes de aprobar productos y aplicar las medidas contractuales cuando corresponda.
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Demora, entrega incompleta o no presentación de informes, matrices, expedientes, soportes o productos contractuales.	Dificultad para ejercer la supervisión, retrasos en pagos y afectación del seguimiento y continuidad de los procesos.	Posible	Moderado	100 %	0 %	Definir fechas y contenidos mínimos de entrega; efectuar seguimiento periódico; requerir oportunamente faltantes y aprobar pagos únicamente con soportes completos.
7	Específico	Externa	Ejecución	Seguridad y salud en el trabajo	Accidente de trabajo, enfermedad o afectación a la salud del contratista durante la ejecución o en desplazamientos asociados al contrato.	Incapacidad, interrupción de actividades, retrasos y posibles responsabilidades derivadas de la ausencia de cobertura.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Verificar afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; exigir cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y reporte oportuno de incidentes o accidentes.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
8	General	Interna y externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o demora injustificada en la ejecución de las obligaciones contractuales.	Afectación del cronograma, retrasos en los procesos de titulación y saneamiento predial, incumplimiento de metas y necesidad de adoptar medidas contractuales.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Realizar seguimiento periódico al cronograma y obligaciones; documentar avances; efectuar requerimientos; condicionar pagos al cumplimiento y aplicar las medidas contractuales previstas.
9	General	Externa	Ejecución y pago	Legal y financiero	Falta de pago, pago incompleto o inconsistencias en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Incumplimiento contractual, suspensión del trámite de pago y exposición del contratista a riesgos sin cobertura.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Verificar planillas, periodos, ingreso base de cotización y afiliación antes de cada pago; requerir la corrección de inconsistencias previo al desembolso.
10	Específico	Interna	Planeación y ejecución	Contractual	Variación de las condiciones, alcance, obligaciones o requerimientos inicialmente definidos para la ejecución del contrato.	Retrasos, necesidad de ajustes contractuales, reprocesos y eventual afectación económica o del cronograma.	Improbable	Moderado	0 %	100 %	Realizar adecuada planeación; definir con precisión el alcance; documentar cualquier necesidad de modificación y tramitar los ajustes contractuales conforme al ordenamiento jurídico.
11	General	Interna	Planeación	Contractual	Modificación o inconsistencia de los estudios previos, especificaciones, información base o condiciones utilizadas para estructurar el proceso.	Demoras en la contratación o ejecución, necesidad de ajustes, reprocesos y afectación del cumplimiento oportuno del objeto.	Raro	Mayor	0 %	100 %	Revisar previamente la coherencia entre necesidad, objeto, alcance, obligaciones, perfil, experiencia, plazo, valor y forma de pago; corregir inconsistencias antes de la celebración.
12	General	Externa	Planeación y ejecución	Regulatorio	Cambios normativos, tributarios o regulatorios que incidan en la contratación o en los procesos de titulación, saneamiento predial y bienes fiscales.	Necesidad de ajustar procedimientos, documentos, cargas económicas o condiciones de ejecución del contrato.	Improbable	Moderado	50 %	50 %	Realizar seguimiento normativo permanente; efectuar los ajustes jurídicamente procedentes y aplicar las reglas sobre distribución de riesgos y equilibrio económico cuando corresponda.
13	General	Interna	Ejecución	Operacional	Falta de coordinación oportuna entre el contratista, la Secretaría de Planeación, MVCT, VIVA y demás entidades o dependencias vinculadas.	Retrasos en revisión de información, incumplimiento de compromisos, reprocesos y afectación del cronograma de titulación y saneamiento predial.	Posible	Moderado	50 %	50 %	Establecer cronograma, responsables y canales de comunicación; realizar mesas de seguimiento; dejar registro de compromisos y hacer seguimiento periódico a su cumplimiento.
14	General	Interna	Ejecución y pago	Financiero	Demora injustificada en la revisión de informes, aprobación de cuentas o trámite y desembolso de los honorarios.	Afectación económica del contratista, reclamaciones y posible alteración del ritmo de ejecución contractual.	Improbable	Moderado	0 %	100 %	Definir fechas de presentación y revisión; tramitar oportunamente cuentas e informes; efectuar seguimiento al PAC, disponibilidad de caja y estado de los pagos.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la decisión de exigirlas o prescindir de ellas debe

justificarse en los estudios previos. Para este contrato, la Entidad opta por exigir garantía teniendo en cuenta que el servicio comprende cumplimiento continuado de obligaciones, contacto con población beneficiaria, manejo de información y producción de resultados que deben ser verificables, por lo que resulta razonable contar con un mecanismo de cobertura frente al incumplimiento y a la calidad del servicio.

La exigencia se considera proporcional al valor, plazo y riesgos del contrato. Los amparos definidos no sustituyen la supervisión ni trasladan a la aseguradora obligaciones propias de la Entidad, pero fortalecen la protección del patrimonio público y ofrecen un mecanismo adicional para hacer efectivas las consecuencias económicas que puedan derivarse de un incumplimiento cubierto.

La garantía deberá ser constituida por el contratista y aprobada por el Municipio antes de la suscripción del acta de inicio y, por tanto, antes de comenzar la ejecución. Podrá otorgarse mediante cualquiera de los mecanismos admitidos por el Decreto 1082 de 2015 y deberá identificar correctamente a las partes, el contrato, el valor asegurado, los amparos y sus vigencias.

La garantía deberá cubrir, como mínimo, el cumplimiento general del contrato, las multas y la cláusula penal pecuniaria, así como la calidad del servicio en los términos y porcentajes indicados en la siguiente tabla. Toda modificación, suspensión, prórroga o adición que afecte los riesgos o vigencias deberá reflejarse oportunamente en la garantía y ser aprobada por la Entidad cuando corresponda.

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

El contratista deberá restablecer el valor asegurado cuando este se reduzca como consecuencia de reclamaciones y ampliar o modificar la garantía cuando exista prórroga, adición, suspensión u otra modificación que así lo requiera. El incumplimiento injustificado de esta obligación podrá dar lugar a las medidas contractuales y al procedimiento sancionatorio que legalmente correspondan.

8. ACUERDO COMERCIAL.

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con las disposiciones aplicables a la contratación directa de servicios profesionales, el Municipio de Angelópolis manifiesta que, de acuerdo con la estructura administrativa y la capacidad institucional disponible, no cuenta con personal de planta suficiente y con disponibilidad efectiva para asumir integralmente las actividades profesionales requeridas en el presente proceso contractual, sin afectar el cumplimiento de las funciones ordinarias asignadas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

La necesidad identificada comprende actividades asociadas al acompañamiento de los procesos de titulación y saneamiento predial, revisión y depuración de información técnica, jurídica, registral, catastral y administrativa, estructuración y seguimiento de expedientes, elaboración y revisión de documentos, atención de requerimientos, seguimiento a compromisos interinstitucionales y apoyo a las actuaciones necesarias para los procesos de cesión a título gratuito y enajenación de bienes fiscales urbanos.

Estas actividades demandan dedicación específica, análisis profesional, revisión sistemática de documentación y seguimiento continuo durante el período de ejecución, circunstancias que, por su volumen, especialidad y temporalidad, requieren fortalecer transitoriamente la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

La insuficiencia de personal no implica que las actividades objeto del contrato sean ajenas a las competencias de la dependencia. Por el contrario, se encuentran directamente relacionadas con su gestión institucional; sin embargo, la capacidad disponible de la planta de personal resulta insuficiente para atenderlas simultáneamente con las demás funciones, responsabilidades, proyectos y trámites ordinarios a cargo de la Secretaría, dentro de los términos y condiciones requeridos para el adecuado desarrollo del Plan de Trabajo de Titulación y Saneamiento Predial.

En consecuencia, se encuentra justificada la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación, teniendo en cuenta que:

- **i.** La capacidad y disponibilidad actual del personal de planta no permite asumir integralmente las actividades objeto de la contratación sin afectar el desarrollo oportuno de las demás funciones y responsabilidades institucionales de la Secretaría.
- **ii.** Las actividades requieren formación profesional, conocimientos específicos y capacidad de análisis relacionada con los procesos de titulación, saneamiento predial, gestión de bienes fiscales y gestión administrativa asociada.
- **iii.** Se requiere reforzar temporalmente la capacidad institucional para atender actividades concretas, delimitadas y verificables durante el plazo previsto para la ejecución contractual.
- **iv.** La contratación no tiene como finalidad crear o suplir de manera permanente un empleo de planta, sino atender una necesidad específica y temporal mediante la prestación autónoma e independiente de servicios profesionales.
- **v.** El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, y bajo seguimiento de la supervisión contractual únicamente para efectos de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas.

En consecuencia, la contratación proyectada resulta necesaria, proporcional y adecuada para garantizar la continuidad y oportunidad de los procesos de titulación y saneamiento predial adelantados por el Municipio de Angelópolis, sin que ello implique sustitución permanente de funciones propias de los servidores públicos ni generación de vínculo laboral con la Entidad.

10. PUBLICACIÓN.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato y los documentos que integran el expediente contractual serán gestionados y publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II–, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

La aprobación electrónica del contrato por parte del MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS y del CONTRATISTA, efectuada mediante los usuarios habilitados en SECOP II, constituye manifestación expresa de su consentimiento, aceptación integral del contenido contractual y

suscripción electrónica del contrato, sin que sea necesaria la firma manuscrita de un documento adicional.

Las actuaciones, documentos, modificaciones, informes, garantías, aprobaciones y demás soportes producidos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual deberán incorporarse al expediente electrónico en SECOP II, dentro de los términos legalmente establecidos. La información generada directamente mediante las funcionalidades de la plataforma se entenderá publicada con la realización de la correspondiente actuación electrónica.



DUVAN CAMILO TORO RUIZ
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial
Municipio de Angelópolis

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Duvan Camilo Toro Ruiz. - Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial		10/11/2026
Revisó	Sandra Bibiana Mejia Hoyos – Profesional Jurídico		10/11/2026
Aprobó	Duvan Camilo Toro Ruiz . - Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial		10/11/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			