ESTUDIO PREVIO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Manzanares, Caldas, como entidad territorial dotada de autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como propósito promover el desarrollo social, económico, físico y ambiental del territorio, así como contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia y las demás disposiciones legales vigentes, en concordancia con los instrumentos de planificación y los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal.

En cumplimiento de sus competencias y en atención a las necesidades identificadas en el territorio, la Administración Municipal ha evidenciado la existencia de predios urbanos cuya tenencia no se encuentra debidamente formalizada, situación que afecta a familias que, pese a ocupar sus viviendas desde hace varios años, no cuentan con los instrumentos jurídicos y registrales que les permitan acreditar plenamente su derecho de propiedad. Esta circunstancia genera inseguridad en la tenencia de los inmuebles y dificulta el acceso de los hogares a diferentes programas institucionales relacionados con vivienda, mejoramiento habitacional y fortalecimiento patrimonial.

La informalidad en la propiedad inmobiliaria también representa un desafío para la gestión territorial y patrimonial del municipio, en la medida en que requiere adelantar actuaciones de identificación, recopilación y análisis de información, verificación de antecedentes, revisión de documentos y coordinación con las entidades competentes, con el propósito de determinar las alternativas legalmente procedentes para la titulación de los predios urbanos que puedan ser objeto de dichos procedimientos.

En este contexto, los procesos de titulación de predios urbanos requieren el desarrollo articulado de actividades técnicas, documentales, administrativas y de análisis jurídico, que permitan establecer las condiciones particulares de cada inmueble, verificar la información disponible, identificar los posibles beneficiarios, organizar los expedientes y adelantar las gestiones necesarias para impulsar los trámites correspondientes, de conformidad con el régimen jurídico aplicable y las competencias del Municipio de Manzanares.

Para el desarrollo de estas actividades, se requiere contar con el apoyo de un profesional que, de acuerdo con su formación académica, conocimientos y experiencia relacionada con el objeto contractual, brinde asesoría, acompañamiento y apoyo en la ejecución de las actuaciones necesarias para avanzar en el proceso de titulación de predios urbanos. La contratación no se circunscribe exclusivamente a un profesional del derecho, toda vez que las actividades requeridas pueden comprender componentes técnicos, administrativos, documentales y de gestión, sin perjuicio de que las actuaciones que legalmente exijan una competencia o habilitación específica deban ser atendidas por quien reúna dichas condiciones.

El profesional contratado deberá contribuir a la identificación y organización de los casos susceptibles de titulación; la recopilación, revisión y sistematización de la información predial y documental; la verificación de antecedentes disponibles ante las entidades competentes; el acompañamiento a los posibles beneficiarios en la preparación y entrega de documentos; la elaboración de informes y documentos de apoyo; y la coordinación de las gestiones necesarias para impulsar los procedimientos correspondientes. Asimismo, deberá apoyar la identificación de las condiciones y requisitos aplicables a cada predio, de manera que las actuaciones se adelanten de forma organizada, conforme a la normativa vigente y bajo la orientación y supervisión de la Administración Municipal.

De igual manera, el desarrollo del objeto contractual permitirá fortalecer la capacidad institucional del municipio para gestionar los procesos de formalización de la propiedad urbana, mejorar la organización de los expedientes y la trazabilidad de las actuaciones adelantadas, consolidar información útil para la toma de decisiones y promover la articulación con las entidades que tengan competencia en materia catastral, registral y de administración de bienes inmuebles.

Como resultado esperado de la contratación, se establece una meta cuantificable de **ocho (8) titulaciones de predios urbanos gestionadas**, para lo cual el profesional deberá adelantar las actividades necesarias de identificación, revisión, organización documental, acompañamiento y trámite de los casos seleccionados, de acuerdo con su viabilidad y con los procedimientos legalmente aplicables. El cumplimiento de esta meta se verificará mediante los informes de actividades, los expedientes organizados, los soportes de las gestiones

efectuadas y los actos administrativos, instrumentos o constancias de avance y culminación que correspondan a cada caso.

La meta se desarrollará considerando las condiciones particulares de cada predio y las competencias de las autoridades que intervengan en el procedimiento. En consecuencia, el contratista deberá impulsar las actuaciones a su cargo y dejar evidencia de su gestión, teniendo en cuenta que la expedición de actos administrativos, la inscripción de títulos y otras actuaciones definitivas pueden depender de requisitos, decisiones o tiempos de respuesta de entidades distintas al municipio, sin que ello releve al contratista de cumplir las obligaciones y productos que estén bajo su responsabilidad.

La contratación se enmarca en la modalidad de prestación de servicios profesionales, atendiendo la necesidad de contar temporalmente con conocimientos y capacidades profesionales que contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales, sin que ello implique el establecimiento de una relación laboral. La persona contratada deberá desarrollar sus actividades con autonomía técnica y administrativa, de acuerdo con las obligaciones pactadas, los productos definidos y las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.

En consecuencia, se encuentra justificada la contratación de servicios profesionales para asesorar, acompañar y ejecutar las actividades necesarias en el marco del proceso de titulación de predios urbanos en jurisdicción del Municipio de Manzanares, Caldas, con el propósito de avanzar en la formalización de la propiedad inmobiliaria, fortalecer la gestión institucional y contribuir a la seguridad jurídica y patrimonial de los potenciales beneficiarios, estableciendo como meta de gestión la atención de ocho (8) titulaciones, de conformidad con la viabilidad de los casos y el marco normativo aplicable.

De igual manera el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en línea estratégica "**ESTUDIOS DISEÑOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL SECTOR VIVIENDA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA Y RURAL EN EL MUNICIPIO DE MANZANARES**".

La necesidad que se pretende satisfacer con la prestación del servicio se encuentra descrita en el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas:

Grupo	*Segmento*	*Familia*	*Clases*	*Producto*	*Nombre*
Servicios [F]	*80*	*11*	*16*	*00*	*Servicios de personal temporal*

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO CERTIFICA QUE:

- ✓ Existe una imposibilidad de la atención de las actividades requeridas con personal de la planta del municipio.
- ✓ Las actividades a contratar requieren un grado de conocimiento que cumple el contratista.
- ✓ Aun cuando exista personal de planta este es insuficiente para la totalidad de actividades que se requiere y se verifico la idoneidad del contratista.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE ASESORAR, ACOMPAÑAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE MANZANARES, CALDAS.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2. rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportunidad que el Municipio lo exija.
3. Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes mensuales de actividades, aprobados por el supervisor del contrato.
5. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

7. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
8. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
9. Dentro de las funciones del contratista está participar activamente en las distintas actividades que el municipio programe y ejecute dentro del Modelo Estándar de Control Interno y sistema de gestión de calidad.
10. El contratista deberá administrar correctamente el archivo de gestión de todos los documentos que se encuentren bajo su custodia dentro de la oficina, conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594/00) y demás normas, circulares que la adicionen, modifiquen.
11. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar y confrontar la información existente contenida en las bases de datos suministradas por la Superintendencia de Notariado y Registro, relacionadas con el diagnóstico preliminar de los bienes presuntamente baldíos en el municipio.
2. Realizar visitas de caracterización a las viviendas de los posibles beneficiarios del programa de formalización de la propiedad inmobiliaria urbana.
3. Estudiar la documentación presentada por los solicitantes, con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos legales para ser beneficiarios de cesión a título gratuito o enajenación directa.
4. Efectuar el estudio de títulos de los predios de propiedad o presunta propiedad de la entidad territorial, respecto de los cuales existan dudas sobre extensión, dominio u otros aspectos jurídicos relevantes.
5. Analizar las bases de datos de la entidad catastral competente (IGAC o quien haga sus veces), relacionadas con fichas catastrales que carezcan de matrícula inmobiliaria y que presuntamente correspondan al municipio o a instituciones educativas oficiales.
6. Proyectar los actos administrativos necesarios para la incorporación de bienes baldíos de la Nación al inventario de bienes fiscales del Municipio de Manzanares.
7. Elaborar los actos administrativos de emplazamiento a terceros, conforme a la normatividad vigente aplicable.
8. Proyectar los actos administrativos de cesión a título gratuito de bienes fiscales, cuando a ello hubiere lugar.
9. Proyectar los actos administrativos de enajenación directa de bienes fiscales, de conformidad con el marco legal aplicable.
10. Construir y consolidar la base de datos e inventario de bienes fiscales del Municipio de Manzanares.
11. Realizar el levantamiento y la identificación topográfica de los predios urbanos objeto del proceso de titulación, cuando se requiera, mediante la recopilación y verificación de información en campo, la determinación de sus dimensiones, linderos, áreas y demás características físicas pertinentes, y la elaboración de los respectivos planos de identificación predial, debidamente rotulados y con la información técnica necesaria para su revisión y utilización en los trámites de formalización de la propiedad inmobiliaria urbana. Los planos y demás productos deberán entregarse en formato físico y/o digital, según los requerimientos de la Administración Municipal, y estar acompañados de los soportes técnicos correspondientes.
12. Ejecutar las demás actividades que resulten necesarias y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar en de prestación de servicios profesionales en virtud de lo establecido artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 del 2015.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL CONTRATO

Tiene como fundamento jurídico lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Al analizar las actividades y obligaciones que desarrollara el contratista, el Municipio en cabeza de la secretaria de Planeación e Infraestructura considera que la persona que se pretende contratar dado su perfil, responsabilidad y experiencia devengaría honorarios de la siguiente manera el valor del contrato es: **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.600.000)**, mediante cobros parciales previa presentación de informes, evidencia del cumplimiento del objeto contractual y visto bueno por parte del supervisor.

De acuerdo a lo indicado, la necesidad se pretende soportar con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la Jefe de Presupuesto de la presente vigencia.

FECHA	CDP	RUBRO	FUENTE	VALOR
23/01/2026	**139**	2.3.2.02.02.008 Servicios prestadosa las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	**$15.600.000**

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El Municipio para efectos de determinar la procedencia de la presente contratación, ha valorado los criterios de capacidad, conocimiento, calidades personales y equipo requerido, toda vez que se requiere alguien que cuente con los conocimientos y experiencia acreditada que le acreditan su idoneidad.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa				Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?		Tratamiento	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Planeación	Selección	Contratación	Ejecución								Municipio proponente/adjudicatario		Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿cuándo?
1	General	Interno	X				Operacional	La descripción del bien o servicio requerido no es clara	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	3	5	8	Riesgo Extremo	100%	0%	Realizar una planeación objetiva con el apoyo de expertos en los diferentes procesos a contratar, que permitan que el proceso sea lo suficientemente claro para las partes	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Comité de contratación - Personal que requiera la contratación	Etapa de Planeación	Etapa de Planeación	Con la obtención de información adicional	Permanente
2	General	Interno o externo		X			Operacional	Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal	1	5	6	Riesgo Alto	50%	50%	Realizar revisión de cada una de las propuestas para que cumpla con los objetivos establecidos en la Invitación.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Área jurídica.	Etapa de Selección	Etapa de Selección	Evaluación Conforme los establecido en el estudios previos,	Permanente
3	General	Interno	X			X	Operacional	Riesgo ocasionado no por la contratación del bien o servicio requerido no es clara	No se podría lograr el perfeccionamiento del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	100%	0%	Realizar un seguimiento en la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador del gasto, supervisor y/o auxiliar administrativo	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitorear y realizar seguimiento	Semanal
4	Especifico	Interno/Externo				X	Operacional	Riesgo ocasionado por la contratación de obras, bienes o servicios que requiera el municipio para el cumplimiento de sus funciones	No se ejecuta la totalidad del objeto contractual.	1	2	3	Riesgo Bajo	70%	30%	Realizar seguimiento a la ejecución del objeto contractual, verificando que se encuentre acorde a lo pactado en el contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Ordenador del gasto, supervisor y/o auxiliar administrativo	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Monitorear y realizar seguimiento	Semanal
5	General	Interno \ Externo	X	X	X	X	Cierre o Liquido	Riesgo ocasionado por la falta de liquidación del contrato	No se genera el cierre y liquidación del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	100%	0%	Aplicar mecanismos que regulen los efectos del riesgo	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Personal que intervenga en el proceso	Todos los días	Etapa de proceso	Contratar el grupo de tala de árboles que se crea no se encuentre dentro del proceso	Diario

6	Específico	Interno / Externo				x	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Riesgo Bajo	50%	50%	Seguimiento por parte del Supervisor/Interventor del proceso	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Superviso/Interventor y personal encargado del proceso	Etapa de Ejecución	Etapa de Ejecución	Verificación oportuna del proceso en que aplique la liquidación de contrato	Por Evento
7	General	Externo	x	x	x	x	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvías, sequías, entre otros	Suspensión del proceso, imposibilidad de ejecutar el objeto contractual	3	3	6	Riesgo Alto	50%	50%	N/A (Por tratarse de hechos de fuerza mayor son irresistibles voluntad o control alguno)	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso	Todas las etapas del proceso	Etapa en que se encuentre el proceso	N/A	Por evento
8	General	Externo/Interno	x	x	x	x	Regulatorio	Cambio en la normatividad vigente relacionada con los procesos de contratación	Demora en los procesos de contratación	2	3	5	Riesgo medio	100%	0%	Consultar normativa vigente	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Ordenador del Gasto - Supervisor y personal de apoyo administrativo	Etapa de Planeación	Etapa de Ejecución	Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación	Permanente
9	General	Interno / Externo	X	X	X	X	Tecnológico/Sociopolítico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos. Actos de delincuencia o de terrorismo físicos o electrónicos	Tardanza en la publicación de los archivos o procesos en la fecha estipulada y sanciones por vencimiento de los términos; y la posibilidad de que no se ejecute el contrato	4	4	8	Riesgo Extremo	100%	0%	Consultar posibles fallas e informar a la oficina de sistemas o a los entes encargados del tema. Adoptar medidas de contingencia que atienda estándares de seguridad propios de sistemas informáticos	3	3	6	Riesgo Alto	Si	Ordenador del Gasto - Personal de sistemas y de apoyo administrativo	Todas las etapas del proceso	Etapa en que se encuentre el proceso	Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de los administradores de los sistemas	Permanente

10. ANÁLISIS EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención al Decreto 1082 del 2015, el municipio considera no requerir constitución de garantía, puesto que es potestativo a la entidad por tratarse de contratación Directa en la modalidad de prestación de servicios.

11. DURACIÓN

El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2026.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista prestará sus servicios en el Municipio de Manzanares (Caldas).

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura conjunto a la Secretaria General y de Gobierno, quien posee las capacidades requeridas para vigilar el cumplimiento cabal del objeto del contrato que se pretende suscribir.

14. EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL

Para la presente contratación no existe acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente.

15. IMPUESTOS DEL CONTRATO

Los impuestos que se derivan de la suscripción del contrato de prestación de servicios son:

IMPUESTO	PORCENTAJE
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Estampilla pro deporte	1%
Estampilla Justicia Familiar	2%

Reteica	1%

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

Las firmas del ordenador del gasto y del supervisor del contrato se verificarán de forma digital, en la plataforma SECOP II.

ORIGINAL FIRMANDO
CARLOS ENRIQUE BOTERO ÁLVAREZ
Alcalde Municipal

ORIGINAL FIRMADO
ING. DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario de Planeación e Infraestructura