 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 1 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	

<b>Consecutivo PAA No.</b>	SP_39
----------------------------	-------

**CAPITULO I  
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

<b>FECHA</b>	ENERO DE 2026
<b>ENTIDAD</b>	MUNICIPIO DE LA CALERA
<b>RESPONSABLE</b>	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
<b>CARGO FUNCIONARIO</b>	JAVIER HERNANDO MUÑOZ REYES
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD**

El municipio de La Calera es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

**3. RÉGIMEN CONTRACTUAL**

El municipio de La Calera se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta que legalmente no se encuentra dentro de un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)**

**4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.**


**4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

**4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *“Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”*

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua*

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 2 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

*y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

## 5. DEBER DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

### CAPITULO II REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

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

**1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.** El Municipio de LA CALERA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.


El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

Así mismo, en desarrollo del Plan de Desarrollo “La Calera, un Lugar para Todos”, adoptado mediante Acuerdo 005 del 31 de mayo de 2024, ha definido como eje estratégico el fortalecimiento de una administración moderna, transparente y articulada con la comunidad, orientada a la construcción de redes de trabajo colaborativo que contribuyan al bienestar colectivo y al desarrollo sostenible del territorio.

En este marco, el Programa Administración Moderna tiene como objetivo mejorar la gestión y el desempeño institucional, mediante la optimización de los procesos de planificación, el fortalecimiento del talento humano y el uso eficiente de herramientas técnicas que permitan una adecuada toma de decisiones. Así mismo, el Plan de Desarrollo contempla la articulación, implementación y adopción del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), como instrumento fundamental para garantizar un desarrollo urbano y rural equilibrado, sostenible y acorde con las dinámicas ambientales, económicas y sociales del municipio.

Cabe resaltar que el Plan Básico de Ordenamiento Territorial vigente (Acuerdo 011 de 2010) ha cumplido el término de vigencia establecido en la Ley 388 de 1997, lo cual hace necesario adelantar su proceso de revisión, actualización y ajuste en los componentes general, urbano y rural, así como el seguimiento y evaluación de su implementación. Este proceso requiere un equipo multidisciplinario idóneo y el uso de información geográfica confiable, actualizada y técnicamente estructurada, que sirva de soporte a la formulación del nuevo instrumento de ordenamiento.

En este contexto, la Secretaría de Planeación requiere fortalecer su capacidad técnica para la gestión, administración y análisis de información geográfica, fundamental para el desarrollo de las fases de diagnóstico y formulación del PBOT. Actividades como la consolidación y administración de bases de datos geográficas (GDB), la actualización de la nomenclatura vial y urbana, la elaboración de metadatos conforme a los estándares de la infraestructura de datos espaciales, la producción de análisis espaciales y salidas cartográficas, y la generación de reportes técnicos de áreas, usos del suelo y determinantes territoriales, demandan conocimientos especializados en sistemas de

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 3 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

información geográfica y ordenamiento territorial.

Adicionalmente, el proceso de actualización del PBOT exige la realización de levantamientos de información en campo, la atención técnica de requerimientos y consultas ciudadanas, y la participación en mesas técnicas, socializaciones y espacios de concertación con la Corporación Autónoma Regional (CAR), mediante la elaboración de cartografía temática, análisis estadísticos y presentaciones técnicas que faciliten la toma de decisiones y la concertación institucional.

Teniendo en cuenta que la planta de personal del municipio no cuenta con suficiente capacidad técnica y operativa para asumir de manera integral estas actividades, se hace necesaria la contratación de un profesional especializado que apoye a la Secretaría de Planeación en la gestión de información geográfica y en el soporte técnico del proceso de revisión y formulación del PBOT, garantizando el cumplimiento de los estándares normativos, la calidad de la información producida y el logro de las metas programadas para la vigencia 2025.

En consecuencia, la contratación propuesta resulta útil y beneficiosa para los fines estratégicos de la Secretaría de Planeación, en la medida en que fortalece la capacidad institucional del municipio, suple la carencia de personal de planta, asegura el soporte técnico requerido para la actualización del PBOT y contribuye al desarrollo urbano y territorial sostenible del Municipio de La Calera, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y la normativa vigente.

**1.2 OPORTUNIDAD.** La entidad considera oportuno llevar a cabo el presente proceso de selección en este momento, con el propósito de satisfacer con prioridad la necesidad descrita anteriormente por la entidad con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo actualmente vigente y en general los fines del estado.

De conformidad con la Sentencia C-614 de 2009, de la Corte Constitucional: “...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y **sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.** En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...”.

Que el Plan de Desarrollo para La Calera 2024 - 2027, “**LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS**”, adoptado mediante el **ACUERDO MUNICIPAL No. 005 de 2024**, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, establece:

Que la Secretaría de planeación cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal bajo el No.2024253770049 “Desarrollo de estrategias de articulación, implementación, seguimiento y control de planeación estratégica del municipio de La Calera”, así:


<b>DIRECCIONADO AL EJE:</b>	La Calera un proyecto de todos.
<b>COMPONENTE:</b>	Gobierno territorial
<b>PROGRAMA:</b>	Administración moderna, efectiva con equidad y transparencia
<b>META DE PRODUCTO:</b>	Actualizar el PBOT

A través del Plan de Desarrollo “**La Calera un lugar para todos**”, se presentan los fundamentos, enfoques, objetivos, dimensiones, retos, programas y proyectos, con las estrategias y políticas que guiarán la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública.

**1.3 CONVENIENCIA.** Por lo antes expuesto, se considera conveniente contar con una persona natural o jurídica, que en forma individual o conjunta acredite capacidad jurídica y las condiciones de experiencia que garanticen la ejecución del objeto del contrato y en consecuencia el mejoramiento de las condiciones de la comunidad beneficiada con los programas y proyectos a ejecutar.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato celebrado.

## **2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS,**

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 4 de 12	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	

## ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

### 2.1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA TEMÁTICA DEL MUNICIPIO.**

**ALCANCE DEL OBJETO:** LA PRESTACION DEL SERVICIO INCLUYE EL SOPORTE TÉCNICO RESPECTIVO PARA EL AJUSTE Y REVISIÓN DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) EN LA VIGENCIA 2026 SE RECOMIENDA EXIGIR AL PROFESIONAL EXPERIENCIA RELACIONADA CON ELOBJETO CONTRACTUAL.

### 2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.2.1. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

2.2.2. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.

2.2.3. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.

2.2.4. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.

2.2.5. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

### 2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.

Permisos: N.A.

Licencias: N.A

Estudios y diseños: N. A


## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite *capacidad, idoneidad y experiencia*, sin que se requiera obtener varias ofertas.

### 3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: **“h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”**. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo **2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** el cual preceptúa: **“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la capacidad, idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual**

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 5 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	

el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.” (Negrilla y subraya fuera de texto original).

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

##### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$32.900.000) M/CTE.**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

##### 4.2 ESTUDIO DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de La Calera, requiere la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DAR APOYO A LA GESTIÓN**, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ABS-CD-02 ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

##### 4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la prestación del servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos mínimos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el Decreto vigente por la cual se adopta la tabla de honorarios para las personas naturales que celebren Contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Entidad.

###### 4.2.1. Persona natural:

De acuerdo con la resolución N° 00812 DE 17 DIC 2025 “**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE LA ALCALDÍA DE LA CALERA PARA LA VIGENCIA 2026**”

**CATEGORÍA:** Profesional universitario Nro. 5


PERFIL	EXPERIENCIA LABORAL
Profesional universitario Nro. 5	1 año de experiencia profesional

###### 4.2.2. Persona jurídica: N/A

##### 4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

<b>NÚMERO DEL CDP</b>	DIS- 2026000190
<b>CÓDIGO DEL RUBRO</b>	254599019202020081183
<b>NOMBRE</b>	Actualizar el PBOT

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 6 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

<b>FUENTE Y DESTINACIÓN</b>	501- REC. BCE. RECURSOS PROPIOS - ICLD
<b>VALOR</b>	TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$32.900.000) M/CTE

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto vigente que establece la escala de honorarios para contratistas de la Alcaldía Municipal de La Calera.

#### 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: **i) Verificar que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; ii) Verificar que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; iii) Verificar que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.**

#### 6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso: se encuentra establecidos en el formato adjunto ABS-CD-03 MATRIZ DE IDENTIFICACION, EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

#### 7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR


De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria, revistiendo un carácter facultativo, mas no imperativo. Por lo que, la entidad ha adelantado un análisis riguroso de los riesgos inherentes a la ejecución contractual, considerando de manera integral el objeto, la cuantía y el plazo de ejecución, concluyendo que los riesgos identificados presentan una materialización improbable o cuentan con mecanismos alternativos de mitigación que tornan innecesaria la exigencia de garantías contractuales.

Aunado a lo anterior, el análisis retrospectivo de la gestión contractual en el Municipio de La Calera revela la inexistencia de antecedentes significativos de incumplimiento en la modalidad de contratación directa, evidenciado por la ausencia de audiencias de incumplimiento vinculadas a esta tipología contractual. En consecuencia, fundamentado en (i) la facultad normativa consagrada en el Decreto 1082 de 2015, (ii) el análisis técnico de riesgos contractuales, y (iii) el historial institucional de cumplimiento, se determina que para el presente proceso no resulta necesaria ni proporcional la exigencia de mecanismos de cobertura de riesgos, decisión que se enmarca dentro de los principios de eficiencia, economía y planeación que rigen la función administrativa contractual.

#### 8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso NO se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

### CAPITULO III DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 7 de 12	
	<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	S.G.C	
	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		

## 1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

### 1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios.

### 1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica.

### 1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.

### 1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**\$4.200.000**), así: 1) Un (1) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica, 2) siete (7) pagos sucesivos mensuales 3) un (01) pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica; Previa autorización del supervisor del contrato, quien debe vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además deberá acreditar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

**ABONOS EN CUENTA:** Los citado(s) pago(s) se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA**.

### 1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de La Calera Cundinamarca.


### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma SECOP II y será de **doscientos treinta y cinco (235) días** a partir de la fecha de inicio establecida en la plataforma SECOP II y la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediendo a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

### 1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 8 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

La supervisión del contrato será ejercida por la **secretaría de Planeación**.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el **Secretario de Planeación**, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Unidad de Contratación.


## 1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

1. Recopilar, editar, depurar y administrar las Bases de Datos Geográficas (Geodatabase - GDB) de las fases de diagnóstico y formulación, garantizando el cumplimiento del sistema de referencia de coordenadas MAGNA-SIRGAS (Origen Nacional).
2. Consolidar y administrar la GDB de la nomenclatura vial y urbana del municipio, asegurando la precisión espacial y la integridad de los atributos bajo el origen de coordenadas nacional.
3. Diligenciar y actualizar los metadatos de cada elemento (feature class) contenido en las GDB de diagnóstico y formulación, siguiendo los estándares de la infraestructura de datos espaciales y la normativa vigente.
4. Elaborar las figuras y/o análisis espaciales requeridos para los documentos técnicos, integrando las dimensiones ambiental, económica y funcional en los ámbitos general, urbano y rural.
5. Generar cuadros de áreas y reportes comparativos de usos del suelo y determinantes territoriales que sirvan de sustento técnico para la justificación de las propuestas en cada una de las dimensiones del plan.
6. Diseñar y producir las salidas gráficas para las dimensiones ambiental, económica y funcional, dando estricto cumplimiento al catálogo de mapas requerido por el Decreto 1232 de 2020.
7. Realizar el levantamiento de datos geográficos en campo mediante el uso de dispositivos GPS o aplicaciones de captura móvil, con el objetivo de validar, actualizar y depurar las capas de información temática del municipio.
8. Proyectar respuestas técnicas y oportunas a los requerimientos, peticiones y consultas ciudadanas radicadas en la ventanilla única de correspondencia.
9. Participar en mesas técnicas, socializaciones y procesos de concertación con la CAR, mediante la elaboración de cartografía específica, análisis estadísticos y presentaciones técnicas que faciliten la toma de decisiones
10. Participar y atender, de manera oportuna las reuniones de coordinación virtual y/o presencial programadas por la secretaría de Planeación para el seguimiento y articulación de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del objeto contractual.
11. Las demás requeridas por la Entidad inherentes al objeto contractual

### 1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


1. Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Alcaldía Municipal de La Calera.

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 9 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

4. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
5. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Municipal de La Calera mediante resolución No. 115 del 9 de marzo de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Alcaldía Municipal de La Calera en la ejecución del contrato.
6. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
7. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
8. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
9. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
10. Suscribir el acta de iniciación cuando se requiera.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
12. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
14. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
15. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
16. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrambamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de éste, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
20. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
21. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
22. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
23. Apoyar con el cumplimiento de las actividades propias del contrato, la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
24. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto

#### 1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato celebrado no será objeto de liquidación. En caso que el supervisor u ordenador del gasto considere necesario su liquidación, esta se efectuará en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Página 10 de 12	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	S.G.C	
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. -  CONTRATACIÓN DIRECTA -  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

## CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

### 4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

**A) PERSONA NATURAL:** Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

- a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.


**B) PERSONA JURIDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: *(i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*
- b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.
- d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

**NOTA:** *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado*

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Página 11 de 12</b>	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>S.G.C</b>		
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas y demás estipulados por la ley.

#### 4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA:** Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:  
1 año de experiencia profesional

**ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

Acta de recibo final y/o de liquidación

#### 3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

#### 4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

#### 5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NA

#### 6. PERFIL DEL PROFESIONAL QUE SE PRETENDE CONTRATAR

Ver la resolución 00812 del 17 de diciembre de 2025 “por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión que celebre la alcaldía de la calera para la vigencia 2026”

#### CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

#### 6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO


##### 6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN (Este requisito aplica solo para la ejecución de recursos de Inversión)

RECURSOS DE INVERSIÓN

BPIN No. 2024253770049

#### 6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

 <b>ALCALDÍA DE LA CALERA</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA</b>	<b>Código</b>	ABS-CD-F-01
		<b>Versión</b>	05
		<b>Fecha</b>	01/12/2025
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Página 12 de 12</b>	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>S.G.C</b>		
<b>DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			

SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	CÓDIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de asesoría de gestión	CÓDIGO	80100000
CLASE	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	CÓDIGO	80101500

### 6.3. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

Acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022, se clasifica acorde a la siguiente tabla:

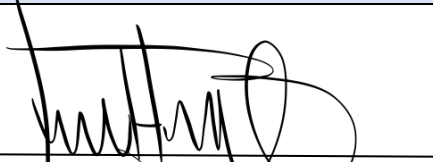
CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	1 7210 01	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería, incluye investigación en la ingeniería en ciencias naturales, ingeniería y tecnología y aquellas de carácter interdisciplinario.
Persona Jurídica	N/A	Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en artículo 2° de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.

La anterior tabla, se diligencia acorde a la Tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales establecida por el Decreto 768 de 2022

### 6.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

1. Fotocopia de la CC
2. Libreta Militar (si aplica)
3. Título de Profesional
4. Acreditación de experiencia laboral
5. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
6. Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica
7. Antecedentes Judiciales Policía Nacional
8. Medidas correctivas Policía Nacional
9. REDAM
10. RUT
11. Certificación Bancaria
12. Certificación de Afiliación a Seguridad social (fondo privado, Colpensiones, EPS)
13. Hoja de vida SIGEP (Función Pública)
14. Declaración Juramentada de bienes (Función Pública)

### NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

  
**JAVIER HERNANDO MUÑOZ REYES**  
**SECRETARIO DE PLANEACIÓN**  
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

Elaboró: Jorge S. Bolívar - Abogado contratista.  
Aprobó: Ibeth Milagro Montes Bertel - Asesora Unidad de Contratación.