 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	

Consecutivo PAA No.

SP_ 27

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA	ENERO DE 2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA CALERA
RESPONSABLE	JAVIER HERNANDO MUÑOZ REYES
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	LITERAL H NUM. 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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*

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 2 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

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.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA, A través del Plan de desarrollo "LA CALERA UN LUGAR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo 005 del 31 de mayo de 2024, busca mejorar la gestión administrativa y promover la transparencia en el municipio de La Calera; a través de acciones que permitan promover el acceso de la población a la información; así como un adecuado manejo de la misma mejorar los procesos de planificación y gestión territorial; mediante el desarrollo de proyectos estratégicos como la Actualización Catastral con Enfoque multipropósito.

Así las cosas, dentro del Plan de Desarrollo "La Calera un Lugar para Todos 2024 - 2027" se priorizó el programa "Instrumentos de Planeación y Tecnologías de Información al Servicio de la Comunidad "Calera Moderna" tiene como meta la realización de una actualización catastral; en el marco de la cual para darle cumplimiento se suscribió el convenio interadministrativo CAR-CONV-INT-3128-2024 SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR, INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC Y EL MUNICIPIO DE LA CALERA, el cual tiene por objeto "Aunar esfuerzos financieros, técnicos y administrativos entre la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y la administración municipal de La Calera, para adelantar el proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de La Calera, de acuerdo con la normatividad vigente."

Conforme a lo *UT SUPRA*, el municipio de la Calera adquirió una serie de obligaciones que garantizan la correcta ejecución del convenio interadministrativo, según la cláusula quinta que establece los "COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL MUNICIPIO DE LA CALERA", y puntualmente a través del compromiso número trece (13) establece; "(...) *Contratar con cargo a los recursos del convenio y con el aval previo del IGAC, el siguiente personal mínimo requerido para la actualización catastral de las zonas urbana y rural del municipio de La Calera, el cual deberá cumplir los perfiles que para el efecto establezca el IGAC y de conformidad con el acto administrativo del IGAC que fije los honorarios al momento de la contratación, sin superar el valor establecido para el personal en la propuesta técnico-económica (...)*"

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 3 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	

Por lo anterior se deben contratar los siguientes treinta y cuatro (34) perfiles por parte del municipio de la Calera para el cumplimiento de los objetivos contractuales.

Ítem	Perfil	Cantidad Mínima de Personal
1.2	Reconocedor predial COM	20
1.8	Auxiliar de campo COM	5
1.4	Profesional Editor SIG COM	5
1.7	Técnico administrativo COM	1
1.5	Promotor Intercultural	1
1.3	Técnico en Sistemas COM	1
1.9	Apoyo administrativo COM	1
TOTAL		34

En ese sentido, se justifica la necesidad de contratación para el personal correspondiente que coadyuva de manera misional al cumplimiento de la actualización catastral con un enfoque multipropósito, por tal motivo para cada uno de los perfiles se realizará de manera unificada el estudio previo, en búsqueda de la optimización de procesos cumpliendo los postulados de eficiencia que cubren los procedimientos de contratación estatal como parte de la función administrativa por mandato del artículo 209 constitucional.

Para el presente proceso de contratación corresponderá entonces al perfil de **Reconocedor predial**, necesario como apoyo a la administración para el desarrollo de la Fase Operativa del proceso de actualización catastral; la cual consiste en la captura de información física, jurídica y económica de los predios del municipio; en la cual el reconocedor predial realiza el barrido predial con el reconocimiento e identificación predial predio a predio en campo.

La necesidad de contar con el perfil de reconocedor predial surge de la complejidad y especificidad de las obligaciones descritas, que requieren una persona natural con competencias técnicas, operativas y éticas para garantizar la calidad, precisión y confidencialidad en la gestión de la información catastral, que incluye habilidades como competencias técnicas, habilidad para trabajo de campo y oficina, atención al detalle y calidad de datos recolectados.

Motivo por el cual la finalidad de contratación aquí expuesta soporta la necesidad descrita permitiendo a la secretaría el cumplimiento de sus logros y objetivos, de esta manera, se suple la carencia de personal de la planta que garantice la realización de las actividades y el cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2026


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 **20250000023053: Actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de La Calera**”, así:

DIRECCIONADO AL EJE:	La Calera un proyecto de todos.
COMPONENTE:	Información Estadística
PROGRAMA:	Instrumentos de Planeación y Tecnologías de Información al Servicio de la Comunidad “Calera Moderna

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 4 de 14	
	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	S.G.C	
	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

META DE PRODUCTO:	Realizar la actualización catastral.
--------------------------	--------------------------------------

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, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 3128-2024 EN EL MUNICIPIO DE LA CALERA, CUNDINAMARCA**”

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.


RECONOCIMIENTO PREDIAL:

Es importante precisar que, el reconocimiento predial, es el proceso mediante el cual se recopila la información física y jurídica de los predios en los documentos catastrales diseñados para tales fines.

El reconocimiento predial en Colombia consiste en la visita y verificación física de un predio para actualizar la información catastral. Se compara la información inscrita en el catastro con la realidad del terreno, identificando posibles diferencias y tomando medidas necesarias.

POR QUÉ ES IMPORTANTE EL RECONOCIMIENTO PREDIAL

- **Actualización de la información catastral:** Ayuda a mantener la base de datos catastral actualizada y precisa, reflejando las características físicas y jurídicas de los predios.
- **Precisión en la gestión territorial:** Permite una gestión territorial más eficiente, ya que se basa en información correcta y actualizada.
- **Determinación de la propiedad:** Contribuye a la definición clara de la propiedad y sus linderos.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 5 de 14	
	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

CÓMO SE REALIZA EL RECONOCIMIENTO PREDIAL.

Visita física: Se realiza una inspección ocular del predio.

- **Comparación de información:** Se compara la información del catastro con la realidad física del predio.
- **Recolección de datos:** Se recopila la información necesaria para actualizar el registro catastral, como áreas, usos del terreno, y tipo de construcción.
- **Registro de cambios:** Se registran los cambios identificados en la base de datos catastral.

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté 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 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 **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) M/CTE.**, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

4.2 ESTUDIO DEL SECTOR

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 6 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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 DE 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 DE APOYO A LA GESTIÓN**.

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


Que para la justificación de precios la cláusula quinta “*compromisos específicos del municipio de la calera*”, del convenio interadministrativo **CAR-CONV-INT-3128-2024**, que fundamenta la presente contratación se fijaron los honorarios al momento de la contratación por parte del IGAC, fundamentados en la resolución No. 0045 del siete (7) de enero del 2025, “*por medio de la cual se fija la tabla de honorarios y de rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones*”.

4.2.1. Persona natural:

De acuerdo con la resolución No. 0045 del siete (7) de enero del 2025 “*por medio de la cual se fija la tabla de honorarios y de rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones*”, se fijó el siguiente perfil en la tabla de honorarios:

CATEGORÍA: RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL

CATEGORÍA	PERFIL REQUERIDO	VALOR INTEGRAL HASTA
RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL	<p>FORMACIÓN: Título profesional.</p> <p>EXPERIENCIA: Sin experiencia. Aportar certificación de reconocimiento predial o conservación catastral debidamente certificado por el IGAC o el SENA</p> <p>ALTERNATIVA 1 Formación: mínimo ocho (8) semestres aprobados de carrera profesional o haber cursado carrera de Técnico o Tecnólogo.</p> <p>Experiencia:</p> <p>(i) Acreditar seis (6) meses en reconocimiento predial o como auxiliar catastral para oficina y terreno y curso de reconocimiento predial debidamente certificado por el IGAC o el SENA o,</p> <p>(ii) curso de conservación catastral con experiencia en manejo de sistemas de información geográfica, cartografía o digitalización cartográfica certificada.</p> <p>ALTERNATIVA 2</p> <p>Formación: título de bachiller.</p> <p>Experiencia:</p> <p>(i) acreditar once (11) meses de experiencia laboral en reconocimiento predial o en actividades de apoyo al</p>	\$4.200.000

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 7 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	

	reconocimiento predial o en actividades de apoyo al reconocimiento predial y curso de reconocimiento predial debidamente certificado por el IGAC O el SENA O, (ii) Curso de conservación catastral con experiencia en manejo de sistemas de información geográfica, cartografía o digitalización cartográfica certificada.	
--	---	--

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:

NÚMERO DEL CDP	DIS-2026000252
CODIGO DEL RUBRO	250406004202020092169
NOMBRE	Realizar una actualización catastral
FUENTE Y DESTINACIÓN	REC.BCE. CRÉDITO INTERNO
VALOR	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$16.800.000) 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 5° 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.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 8 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

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

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios.

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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) tres (03) pagos sucesivos mensuales y 3); Un (1) 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**.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 9 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

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 **CUATRO (4) MESES** 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.

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 la **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

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el **Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:


1. Estudiar, clasificar y ejecutar los trámites catastrales asignados, tanto en oficina como en terreno, aplicando estrictamente las normas y procedimientos establecidos por el IGAC, y utilizando el aplicativo móvil correspondiente para garantizar la captura y registro oportuno de la información.
2. Realizar inspecciones catastrales en predios urbanos y rurales, recopilando información relevante que incluya, entre otros, documentos de identidad de los propietarios, títulos de dominio, folios de matrícula inmobiliaria y certificaciones pertinentes, asegurando la veracidad y completitud de los datos obtenidos.
3. Registrar y digitalizar la información gráfica y alfanumérica de los predios en los formatos y plataformas definidos por el IGAC, empleando herramientas tecnológicas adecuadas (como sistemas de información geográfica y aplicativos específicos) para garantizar la calidad, precisión y consistencia de los datos.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 10 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

4. Garantizar la calidad de la información catastral mediante la depuración de datos, corrigiendo inconsistencias identificadas en los cruces de bases de datos y registros catastrales, conforme a los estándares técnicos del modelo LADM-COL y las especificaciones del proyecto.
5. Entregar la información solicitada dentro de los plazos establecidos, realizando los ajustes necesarios para cumplir con los requerimientos del líder del proyecto, y garantizando que la versión final de los datos sea completa, precisa y conforme a las especificaciones técnicas definidas.
6. Salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información, materiales y equipos asignados durante las actividades en campo u oficina, garantizando su correcto uso, conservación y devolución, así como utilizar adecuadamente los elementos de identificación corporativa proporcionados, conforme a las políticas institucionales.
7. Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, herramientas y servicios suministrados por el proyecto, aplicando rigurosamente los procedimientos documentados del IGAC, y asistir puntualmente a las reuniones programadas para el seguimiento, alineación de conceptos técnicos y resolución de inquietudes.
8. Desarrollar las tareas administrativas de consolidación del trabajo en campo; así como de las tareas que se le asignen, en las instalaciones del Centro Operativo Municipal, con los equipos y herramientas tecnológicas dispuestos en el mismo o en el designado por el coordinador COM.
9. Cumplir con los rendimientos y metas de gestión establecidos en la Resolución No.0045 de 2025 del IGAC, o que sean definidas y comunicadas por EL CONTRATANTE o EL CONTROL DE CALIDAD DE RECONOCIMIENTO PREDIAL de forma mensual o periódica. Estas metas podrán incluir, pero no limitarse a: a) Número mínimo de expedientes o trámites de reconocimiento predial gestionados o concluidos satisfactoriamente. b) Tiempos máximos de respuesta a solicitudes internas o externas.
10. Proyectar respuesta, consolidar y gestionar la correspondencia externa o interna asignada para trámite, dentro de los tiempos establecidos por la entidad.
11. Resolver las consultas, peticiones y/o trámites de manera diligente y con estricto apego a la normativa aplicable a los procesos de reconocimiento predial.
12. Programar y atender según la demanda, de manera periódica los espacios y horarios para realizar la atención al público, garantizando un trato cortés, respetuoso y profesional a todo el público, usuarios y/o ciudadanos, cumpliendo con los estándares de calidad del servicio en atención al cliente del contratante.
13. Ejecutar las funciones adicionales asignadas por el superior inmediato o el representante del IGAC, siempre que estén relacionadas con el nivel, naturaleza del cargo y los objetivos del contrato, asegurando en todo momento el cumplimiento de los fines del proyecto catastral.

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.
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 inicio cuando se requiera.

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 11 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

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 en trabamientos.
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 este, 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.


CAPÍTULO 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:

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 12 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

- 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 incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURÍDICA: 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 incurso 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 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 requerirá la experiencia según los criterios de la resolución No. 0045 del siete (7) de enero del 2025 *“por medio de la cual se fija la tabla de honorarios y de rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones”.*

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

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

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 13 de 14	
UNIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	S.G.C	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

- 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 No. 0045 del siete (7) de enero del 2025 “por medio de la cual se fija la tabla de honorarios y de rendimientos para las personas naturales que suscriban contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones”.

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. 20250000023053

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	CÓDIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de Administración de Empresas	CÓDIGO	80160000
CLASE	Servicios de apoyo Gerencial	CÓDIGO	80161500

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:

 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	ABS-CD-F-01
		Versión	05
		Fecha	01/12/2025
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 14 de 14	
	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	S.G.C	
	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS. - CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

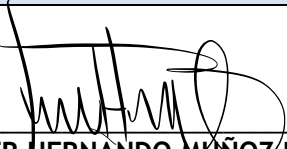
CLASE DE RIESGO	CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
3	7112	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, Los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial
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 República
7. Antecedentes Judiciales Policía Nacional
8. Medidas correctivas Policía Nacional
9. REDAM
10. RUT
11. Certificación Bancaria

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.