ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE CATASTRO
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA OFICINA DE CATASTRO COMO MUTADOR, PREDIADOR Y ADEMÁS DE TRÁMITES DE CONSERVACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA	JUNIO DE 2026

1. DATOS GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Inclusión del Producto en el Plan Anual de Adquisiciones: Conforme con lo descrito en el SECOP II.

1.2. Clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(19) Desarrollo Rural	(00) Servicios de gestión, actualización y conservación catastral rural
(F) Servicios	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(14) Servicios comunitarios y sociales	(20) Desarrollo Urbano	(00) Servicios de gestión, actualización y conservación catastral urbana

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en correlación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 y demás normas concordantes las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo

estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar servicios, obra o labor.
El artículo 311 de la Constitución Política determina a los Municipios como *"(…) entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (…)".*

Para el buen funcionamiento de la Administración Municipal, una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un Gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante proyectos para mejorar las dificultades registradas.

Así las cosas, la Administración Municipal de Jericó Antioquia, cuenta con una Dirección de Catastro encargada de la Gestión Catastral Municipal, la cual está adscrita a la Secretaría Hacienda y Desarrollo Económico, y tiene a su cargo entre otras funciones, las de mantener actualizada la base de datos respecto de la conservación y actualización catastral, razón por la cual, requiere de asistencia permanente para la ejecución de las diversas actividades que de allí se derivan pues el papel que juega la gestión catastral en Colombia se ha desarrollado tradicionalmente en torno a las funciones de identificación, medición y registro de los predios para la generación de ingresos, a través de impuestos, para las entidades territoriales y adicionalmente, como un medio de registro y oportuno control sobre el territorio y sus modificaciones.

La Oficina de Catastro municipal cumple una función esencial dentro de la gestión territorial y administrativa, siendo responsable de la recepción, análisis, verificación y trámite de las diferentes solicitudes relacionadas con la conservación catastral, actualización de información predial y demás actuaciones inherentes a la gestión catastral.

Durante los últimos años se ha evidenciado un incremento significativo en la dinámica del mercado inmobiliario del municipio, situación que ha generado un aumento considerable en el número de trámites radicados por los usuarios ante la Oficina de Catastro.

Entre estos trámites se encuentran:

- Mutaciones catastrales de primera, segunda, tercera y quinta clase
- Rectificaciones
- Incorporaciones
- Desenglobe
- Englobe de predios
- Actualizaciones de linderos
- Incorporación de Construcciones

- Mejoras y demás procedimientos contemplados en la normatividad catastral vigente.

El volumen actual de solicitudes supera la capacidad operativa del personal disponible, generando riesgos de represamiento en los trámites, incremento en los tiempos de respuesta y posibles afectaciones en la prestación eficiente del servicio a la ciudadanía.

Lo anterior hace necesario fortalecer el equipo de trabajo mediante la vinculación de personal con experiencia y conocimientos técnicos en procesos de conservación catastral, que permita atender de manera oportuna la demanda existente y garantizar el cumplimiento de los términos establecidos en la normativa aplicable, ya que el municipio cuenta con 110 tramites radicados desde el año 2023 en la plataforma catastral B.C.G.S. en la zona urbana y rural, lo cuales se hacen necesario finalizarlos de manera urgente.

En consecuencia, se requiere la contratación de dos mutadores - prediadores, quienes apoyarán las actividades de recepción, análisis documental, verificación de información, radicación de tramites, visitas técnicas, elaboración de informes técnicos y actualización de la base de datos catastral, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada prestación del servicio catastral.

La contratación propuesta se justifica en la necesidad de atender el crecimiento sostenido de los trámites derivados de la alta dinámica inmobiliaria del municipio tanto de la zona urbana como rural, evitar la acumulación de solicitudes pendientes y garantizar a los ciudadanos una atención eficiente y oportuna.

Lo anteriormente enmarcado en el plan de desarrollo "Jericó Territorio de Oportunidades 2024 - 2027", en la:

Oportunidad estratégica 4:	OPORTUNIDADES PARA UN JERICO EFICIENTE
Componente 4.1:	GOBIERNO TERRITORIAL
Programa 4.1.6:	Generación de la información geográfica del territorio

2.2. Permisos o autorizaciones

TIPO	SE REQUIERE/SI	NO REQUIERE/NO	DESCRIPCIÓN
Ambiental		**NO**	
Urbanística		**NO**	
Uso de suelos		**NO**	
Salud		**NO**	
Titularidad e inmuebles		**NO**	
Tarjeta profesional		**NO**	
¿Es actividad regulada?		**NO**	
Otra. ¿Cuál?		**NO**	

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA OFICINA DE CATASTRO COMO MUTADOR, PREDIADOR Y ADEMÁS DE TRÁMITES DE CONSERVACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.

3.2. Unidad de medida y especificaciones técnicas del objeto contractual

a. Unidad de medida:

- Por actividades mensuales que el contratista deberá desarrollar conforme a la ejecución del contrato.

b. Especificaciones técnicas del objeto contractual:

- Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean pactados.
- Ser una persona natural que posea formación académica media, tecnica o tecnologica y estudios complementarios en catastro multipropósito.
- Contar con experiencia mínima de tres (3) años en el cargo o actividades a fines.
- No poseer inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para la suscripción del contrato.
- Las actividades las realizará de forma personal, y con sus propios recursos y no se obliga a la Administración Municipal a proporcionar recursos humanos, físicos o financieros adicionales para el cumplimiento del objeto del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE JERICÓ

4.1. Obligaciones específicas del contratista: Además de las actividades pactadas y la propuesta presentada para la ejecución del contrato, el contratista específicamente se obliga a:

1. Inscripción de mejoras.
2. Inscripción de reglamentos de propiedad horizontal.
3. Inscripción de nuevas construcciones o actualización de las existentes.

4. Inscripción de subdivisiones.
5. Rectificaciones de áreas.
6. Movimientos de predios no incluidos.
7. Cambios de destinación económica.
8. Rectificaciones de aspectos que afectan el avalúo.
9. Rectificaciones de aspectos que no afectan el avalúo.
10. Corrección de la inscripción de los predios que conforman el límite del perímetro urbano.
11. Apoyo técnico en visitas para la verificación de inmuebles como apoyo a proyectos o convenios del Municipio que así lo requieran (saneamiento de titulaciones, etc).
12. Apoyo a los radicados que son premura.
13. Si un trámite tiene actividades previas a la asignada, éstas deben ser realizadas por el funcionario a cargo del proceso (teniendo en cuenta los tramites radicados con anterioridad a los nuevos que van ingresando).
14. Manejar y mantener actualizada la información que se descargue en la plataforma virtual de catastro B.C.G.S, de los trámites asignados, de acuerdo con su usuario y contraseña.
15. Cumplir con el 100% de los tramites entregados por la directora de catastro en el transcurso del mes, para lo cual presentara relación detallada de los tramites, el estado actual de cada tramite, previo a la generación de la cuenta de cobro correspondientes.
16. Apoyar la atención a la comunidad, sea en forma verbal, telefónica o escrita en lo referente a los tramites asignados y que estén en proceso en la plataforma de catastro B.C.G.S y demás.
17. Realizar visitas de campo con el fin de hacer conservación catastral y reconocimiento de las mejoras y modificaciones en el predio ajeno, en la zona rural y urbana, para incorporarla a la base de datos catastral, al igual que la visitas que san necesarias realizar según los trámites asignados.
18. Elaborar y reportar los informes correspondientes a las actuaciones catastrales asignadas, de acuerdo con el objeto de este contrato. Este informe debe contener información precisa del inmueble a modificar que permita la atención oportuna de la entidad que aprueba, siendo esta la Gerencia de Catastro Departamental.
19. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de todas las actividades inherentes a las obligaciones contractuales, durante la vigencia del contrato.
20. Abstenerse de usar la información entregada por el Municipio de Jericó para fines distintos a los establecidos en el presente contrato, o para beneficio personal o de personas ajenas a la entidad contratante.
21. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó.
22. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.
23. Estar afiliado al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social

integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC.

24. Cumplir con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, sobre derechos y deberes del contratista.
25. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la propuesta.

Resultados:

1. Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el período de cumpliimento del contrato.
2. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y el estado del proceso realizado mediante el contrato. Como anexo de dicho informe, deberá entregar la totalidad de la información producida en ejercicio de las funciones contractuales en los siguientes formatos: (i) formato editable en archivo digital, utilizando formatos abiertos o estándar (entre otros: .docx, .xlsx, .pptx, .pdf/A); (ii) formato digital no editable (PDF) para efectos de la versión oficial de cada entregable; y (iii) formato físico impreso, cuando así lo requiera la naturaleza del objeto contractual o lo disponga el supervisor.

4.2. Obligaciones generales del contratista: Además de las actividades pactadas y la propuesta presentada, el contratista se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
5. Responder los requerimientos que le solicite el municipio.
6. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad civil extracontractual que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. El contratista deberá abstenerse de divulgar, reproducir, ceder o utilizar para fines distintos al objeto contractual cualquier información catalogada como reservada o clasificada conforme a la Ley 1712 de 2014, así como los

datos personales a los que tenga acceso en razón del contrato. La violación de esta obligación dará lugar a las sanciones contractuales previstas y a las responsabilidades de orden civil, disciplinario y penal que correspondan.

8. Aplicar los instrumentos archivísticos, manuales, procedimientos, guías y/o lineamientos de gestión documental adoptados por el Municipio, que permitan la organización, conservación, preservación y custodia de los documentos e información resultantes de la ejecución del objeto contractual, conforme a las Tablas de Retención Documental TRD y demás herramientas del Programa de Gestión Documental PGD vigentes.
9. Incorporar en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual las acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA adoptado por el Municipio de Jericó.
10. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El contratista deberá pagar de manera anticipada el valor de la cotización al Sistema de Riesgos Laborales.
12. Autorizar y dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2381 de 2024, en relación al pago y deducción de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando corresponda (Salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales).
13. Hacer devolución del carné que lo identifica como contratista del Municipio, al momento de terminar el contrato.
14. Participar en actividades institucionales a fin de afianzar la relación entre Administración Municipal y comunidad.
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.
16. Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).
17. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del objeto contractual.

4.3. Obligaciones del Municipio de Jericó

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. De conformidad con el artículo 5 del Decreto 723 de 2013, la Entidad contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales al Contratista.

5. Efectuar las retenciones y deducciones de ley e impuestos, de acuerdo a las normas vigente a sus posteriores modificaciones.

5. ESTUDIOS DEL SECTOR:

Dando cumplimiento al estudio del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente en los procesos de contratación directa, donde indican que el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Se advierte que para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que demuestre capacidad e idoneidad para la ejecución del contrato.

Quien suscribe los presentes estudios previos, tuvo en cuenta el objeto del contrato, particularmente las condiciones de éste, como los plazos y formas de entrega y de pago; lo cual permitió sustentar la decisión de hacer una contratación directa, desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía ya que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural.

Demanda anterior del servicio o bien a contratar:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	PLAZO	
			DESDE	HASTA
CPS-035-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA OFICINA DE CATASTRO COMO MUTADOR, PREDIADOR Y ADEMÁS DE TRÁMITES DE CONSERVACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.	$16.200.000	19 enero 2026	30 junio 2026
CPS-184-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA OFICINA DE CATASTRO, COMO MUTADOR, PREDIADOR Y ADEMÁS DE TRAMITES DE CONSERVACIÓN URBANA Y RURAL DEL MUNICPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.	$14.166.667	01 julio 2025	20 diciembre 2025

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se celebrará una CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"(…)* ***Artículo 2°. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…) 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(…) 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 (…)".*

Así mismo, por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015:

> *"(…)* ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9.Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *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 idoneidad o 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.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (…)".*

Conforme a lo dispuesto en este decreto y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, se

realizó la verificación correspondiente para determinar si el presente proceso contractual se encuentra sujeto a acuerdos internacionales. Tras dicho análisis, se concluyó que la contratación en cuestión NO está vinculada a los acuerdos internacionales vigentes para el Estado Colombiano, además, no es necesario emitir el acto administrativo que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, tal y como se establece en el inciso final de dicho artículo.

Expuesto lo anterior, se procederá a realizar una contratación directa a través de un contrato de prestación de servicios de profesionales con una persona natural o jurídica que acredite los requisitos de idoneidad para ejecutar las actividades propias del objeto contractual.

7. VALOR, CDP, FORMA DE PAGO Y PLAZO

7.1. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

El valor estimado del contrato es de DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor de los honorarios pactados obedece a un análisis comparativo de la Entidad de contratos de prestación de servicios equivalentes a los del presente contrato, además de tenerse en cuenta el nivel de formación del personal a contratar.

7.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO	1130
VALOR	$16.800.000
RUBRO	2.1.2.02.02.009 2.3.2.02.02.009
FECHA	23 de junio de 2026

7.3. Forma de pago del contrato

El Municipio realizará pagos mes vencido o de forma proporcional o por fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1602 de 2012.

7.4. Retenciones

El contratista deberá contemplar los impuestos y retenciones aplicados por la Entidad al momento de realizar los pagos, los cuales se discriminan así:

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE	BASE
Estampilla Pro-Hospital	1%	Honorarios mensuales superiores a 145 UVT
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	4%	Valor de cada pago
Estampilla Pro – Cultura	2%	Honorarios mensuales superiores a 2 SMLMV
Tasa Pro-Justicia familiar	2%	Honorarios mensuales superiores a 10 SMLMV

Nota: Los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Estatuto Tributario del Municipio de Jericó, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 021 de 2025 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo con la norma tributaria nacional, sí aplica.

7.5. Plazo:

El contrato tendrá una duración de 5 meses y 18 días, contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 18 de diciembre de 2026.

8. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

8.1. Documentos de contenido jurídico objeto de verificación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida del SIGEP.
- Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (del año anterior).
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato.

- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) vigencia inferior a 1 mes; Para persona natural o representante legal y persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) vigencia inferior a 1 mes; Para persona natural o representante legal y persona jurídica).
- Certificado de antecedentes judiciales vigencia inferior a 1 mes.
- Certificado de medidas correctivas Registro Nacional Medidas Correctivas vigencia inferior a 1 mes.
- Certificado de inhabilidades de delitos sexuales.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM vigencia inferior a 1 mes.
- Certificado de existencia y representación (aplica cuando se trata de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro y es expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente; vigencia de un mes) en caso de que aplique.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Constancia de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, salud y Riesgos Laborales).
- Exámenes médicos de ingreso vigentes (con una vigencia no mayor a 3 años).
- Certificados académicos que acrediten la idoneidad para cumplir con el objeto contractual.
- Certificados de experiencia (Uno o más certificados).
- Libreta militar (Aplica para los varones menores de 50 años, Ley 48/93. Para todo tipo de Contratación, con Persona Natural).
- Propuesta económica.
- Tarjeta profesional o autorización para ejercicio de la profesión (En caso de que aplique).
- Certificado de antecedente de la profesión (En caso de que aplique, vigencia inferior a 1 mes).
- Certificado vigencia tarjeta profesional (En caso de que aplique, vigencia inferior a 1 mes).

8.2. Capacidad jurídica:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del mismo.

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años, son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como los apoyos judiciales, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas en la ley.

8.3. Formación académica y/o Experiencia:

- Formación académica media, tecnica o tecnologica y estudios complementarios en catastro multipropósito y experiencia mínima de tres (3) años en el cargo o actividades a fines.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos e Contratación que para tal efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

Es responsabilidad del contratista declarar bajo su experiencia, pericia e idoneidad todos los riesgos previsibles que puedan presentarse en relación a la ejecución de la naturaleza del objeto contractual. De no hacerse y determinarse la posibilidad de ocurrencia de los riesgos no declarados serán imputablea al contratista.

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos:

El resultado de este ejercicio es la siguiente matriz de riesgos: N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin haber efectuado un detallado estudio de mercado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratista y Contratante	desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta económica	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el Contratista en la etapa de Planeación	Durante la etapa de planeación
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante	desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución d	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución

																			el contrato			
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la legalización del contrato	En la suscripción del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratista previo a la legalización	Durante la etapa de contratación
4	General	Externo - Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	Contratante y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante por parte del supervisor del contrato	Mensual
5	Gen	Exter	Ejecu	Regul	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Impr	2 Me	4	4	Entida	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que	1 Raro	1 Insig	1	1	Si	Entida	Desd	Al mom	Revisión	Perman

	eral	no	ción	atorio			obable	nor			dEstatalyContratista	puedan afectar la ejecución contractual		nificante				dEstatalyContratista	eelinicio delaplaneacióncontractualhastasuterminación.	entodeltérminodelcontrato	constanteporlaspartes	ente
6	General	Externo	Ejecución	Delanaturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 Posible	3 Moderado	6	6	EntidadEstatalyContratista	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 Improbable	2 Menor	4	4	No	EntidadEstatalyContratista	Durantelaejecucióncontractual	Almomentodeltérminodelcontrato	Revisión constante de las partes sobre contractuales de los hechos previsibles	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Socialopolítico	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 Improbable	3 Moderado	5	5	EntidadEstatalyCont	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 Raro	2 Menor	3	3	Si	EntidadEstatalyCont	Durantelaejecución	Almomentodeltérmin	Revisión constante de las parte	Permanente

					cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos						ratista							ratista	contractual	del contrato	scontractuales de los hechos previsibles	
8	Especifico	Externo	Ejecución	Delanaturaleza	Emergencia sanitaria. Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.	3 Posible	4 Mayor	7	7	Entidad Estatal y Contratista	Realizar un plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad	3 Posible	4 Mayor	7	7	Si	Entidad Estatal y Contratista	Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los hechos previsibles	Permanente

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)

4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa, la exifencia de garantías establecidas en el decreto no es obligatoria; sin embargo, desde la supervisión se realizará un seguimiento permanente del contrato respecto a las acitvidades y obligaciones del contratista. El pago se efectuará al finalizar cada mes, donde el contratista deberá anexar un informe detallado de las actividades y resultados realizados, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato; por lo tanto, no se requieren las garantías mencionadas.

11. SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y el manual de supervisión e interventoría del Municipio de Jericó. La Supervisión del presente contrato estará en cabeza de la Dirección de Catastro, en razón de las funciones propias de su cargo.

12. RELACIÓN DE ANEXOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal.

13. LIQUIDACIÓN:

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requieren liquidación, lo que implica que

solo en caso de una terminación anticipada o entrabamiento en su ejecución, se podrá hacer la liquidación para salvaguardar las obligaciones entre las partes, y el municipio podrá liquidar el contrato conforme a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Jericó.

PAOLA ANDREA BETANCUR BETANCUR
Directora de Catastro