ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
OBJETO	APOYO A LA GESTIÓN EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LAS PLATAFORMAS, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS, GESTIÓN DE CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONFORME A LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA	JULIO 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	**80**	**10**	**16**	**04**
Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de Proyectos	Planificación o Administración de Proyectos

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 concordancia con 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 "Jericó Territorio de Oportunidades 2024 - 2027", 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.

La formulación de proyectos de inversión es una de las principales herramientas que la administración pública contemporánea y los entes territoriales tienen más expeditas para configurar oficinas de Planeación verdaderamente operativas, dinámicas y con la figura de la gestión como elemento principal de la consecución de iniciativas que generen el desarrollo territorial que se requiere.

En dicho propósito, los bancos de proyectos son cada día más importantes para los entes territoriales, pues permiten reunir dentro de ellos, toda la información técnica, financiera y logística necesaria para promover ágilmente todas las iniciativas de inversión y planificar de manera correcta las inversiones y esfuerzos de gestión en búsqueda de un desarrollo territorial pertinente y adecuado; adicionalmente, los nuevos parámetros Nacionales, requieren de la formulación de dichos proyectos, para el efectivo seguimiento e incluso cargue de información a las plataformas de rendición contractual habilitadas para las entidades Estatales para que con ello se siga una verdadera trazabilidad a los proyectos y se concrete de esta manera el principio de planeación que deben surtir las entidades Públicas en su gestión administrativa; y es en razón de todo lo anterior que se requiere personal capacitado en temas de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos para atender la necesidad propias del Municipio.

Ligado a todo lo anterior, el Sistema General de Regalías, propende por la búsqueda de condiciones de equidad en la distribución de los recursos, para lograr mayor equilibrio social, dirigiéndolos hacia la población más vulnerable, promoviendo el desarrollo y la competitividad regional, incentivando la realización de proyectos minero-energéticos, promoviendo la integración de las entidades territoriales en proyectos comunes, entre otros objetivos. De este modo, las regalías son una fuente importante de financiación para el desarrollo territorial que deben administrarse siguiendo los principios de transparencia, eficiencia, impacto, equidad y sostenibilidad; y que dependen también de la formulación correcta y de la existencia de un banco de proyectos bien dirigido y estructurado.

La atomización de las inversiones con cargo a los recursos del SGR, su transitoriedad, la incertidumbre en su cuantificación y las debilidades en materia de ejecución, exigen que el Gobierno Nacional, en coordinación con las entidades territoriales, avance en la implementación de estrategias que permitan mejores resultados en el uso de estos recursos. Por tal razón, La Ley 1530 de 2012, en sus artículos 99 y 100, crea y define el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación, como un conjunto de ESTUDIOS PREVIOS Código: CON-FR-01 Versión: 01 Página 2 de 7 actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad, velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías, administrado por el DNP.

De acuerdo con lo anterior, mediante el Acuerdo 045 de 2017 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, por medio del cual se expide el Acuerdo Único, se define el SMSCE, sus componentes, alcance, ámbito de aplicación, actividades, responsables, instrumentos, medidas y un sistema único de información, de forma que se pueda garantizar su operación.

El alcance del SMSCE, está dado por el desarrollo de procesos de recolección, consolidación, verificación, análisis de información, imposición de medidas de control y retroalimentación de los resultados de las inversiones ejecutadas con recursos del SGR, con el fin de velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos.

Las labores desarrolladas por el SMSCE, son de naturaleza administrativa, diferente a las de control fiscal, disciplinario y penal. Todos los órganos y actores del SMSCE, deberán reportar durante los primeros quince días de cada mes, la información que demanden los sistemas de información, de acuerdo con sus funciones.

El Índice de Gestión de Proyectos de Regalías – IGPR es una herramienta de gestión y control preventivo para mejorar la ejecución de los proyectos financiados con regalías. La medición la hace el DNP y se basa en 15 indicadores de transparencia, las medidas de control del sistema, la eficiencia y la eficacia, se mide trimestralmente.

El reporte de la información del SMSCE, se deberá realizar de manera efectiva, teniendo en cuenta el cargue de los proyectos en el aplicativo SUIFP-SGR, y la ejecución física y financiera en los aplicativos GESPROY-SGR y CUENTAS-SGR.

De acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas por el nivel Nacional a las entidades territoriales, en relación a la administración de los recursos del Sistema General de Regalías, le corresponde a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Jericó, atender las necesidades relacionadas con el desarrollo de las actividades requeridas para el funcionamiento del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, aprobados por el Municipio de Jericó y/o aquellos en que la entidad haya sido designada como ejecutora.

Por lo anterior, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del Municipio de Jericó, evidencia la necesidad de tener disponible personal con la suficiente experiencia para atender las necesidades relacionadas con el Sistema General de Regalías (SGR), en el desarrollo de las actividades requeridas para el funcionamiento del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación SMSCE, de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, aprobados por el municipio de Jericó, teniendo en cuenta el cargue de los proyectos en el aplicativo SUIFP-SGR, y la ejecución física y financiera en los aplicativos GESPROY-SGR y CUENTAS-SGR.

De este modo, para alcanzar los objetivos propuestos por el SMSCE del Sistema General de Regalías, se requiere efectuar la contratación de una persona natural que preste los servicios para realizar las actividades del SMSCE, debido a que la secretaría no cuenta con la suficiente capacidad operativa que le permita dar cumplimiento a la normatividad nacional.

Es por ello que se justifica la conveniencia y oportunidad de contratar una persona que se encargue de Realizar el cargue de información necesario en las plataformas que a continuación se relacionan, con el fin de garantizar la trasparencia en la administración municipal: **MGA, SUIFP, GESPROY, SPGR, SIRECI, SISPT, GESTIÓN TRANSPARENTE, SPI, Gestión Web, DANE, PIIP, SECOP-(PAA).**

Así las cosas, demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso ya que en la actualidad el Municipio de Jericó no cuenta con personal idóneo para realizar estas labores en la formulación de proyectos en todas las modalidades, incluyendo el SGR, el manejo adecuado del banco de proyectos municipal y las gestiones a todo nivel en lo que tiene que ver con las plataformas de regalías departamentales y nacionales e informes de seguimiento en general.

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

Oportunidad estratégica 4:	Oportunidades para un Jericó Eficiente
Componente 4.1:	Gobierno Territorial
Programa 4.1.4:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

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

APOYO A LA GESTIÓN EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LAS PLATAFORMAS, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS, GESTIÓN DE CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONFORME A LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES.

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 persona natural y acreditar formación académica como Tecnólogo en Gestión Empresarial o en áreas afines.
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año en la gestión de bancos de proyectos y en la formulación de proyectos de inversión.
- 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. Apoyar el fortalecimiento del banco de programas y proyectos de inversión de la administración municipal.
2. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones
3. Acompañar la rendición de información en las diferentes plataformas a cargo del Banco de Proyectos, como lo son MGA, SUIFP, GESPROY, SPGR, SIRECI, SISPT, GESTIÓN TRANSPARENTE, SPI, Gestión Web, DANE, PIIP, SECOP-(PAA). y demás plataformas que sean asignadas por el DNP para la respectiva gestión de proyectos.
4. Acompañar en la formulación, seguimiento, evaluación y revisión metodológica de los proyectos que el municipio de Jericó requiera financiar las diferentes fuentes de financiación (Obras por impuestos, OCAD Paz, Inversión Privada, Recursos Propios, Sistema General de Regalía u otros).
5. Apoyo en la articulación de los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal con el catálogo presupuestal de la Secretaría de Hacienda, solicitando al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Ejecutar los procesos de viabilización, priorización, aprobación, asignación de ejecutor y ajustes, en el aplicativo SUIFP-SGR en el marco de la presentación, aprobación y rendimiento de información de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, en el marco del Acuerdo Único de la Comisión Rectora del SGR.
7. Mantener la información actualizada sobre la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión financiados con el SGR y reportar la información de la ejecución de los proyectos, tanto de obra física como de la interventoría (en los proyectos que el municipio ha sido asignado como ejecutor), a través del aplicativo GESPROY- SGR, con el debido registro y seguimiento mensual que el aplicativo requiere.
8. Apoyar el reporte de la información financiera de las cuentas maestras que tiene dispuesto el municipio de Jericó, para el manejo de los recursos asignados del Sistema General de Regalías - SGR, a través del aplicativo CUENTAS-SGR, con el debido registro y seguimiento mensual que el aplicativo requiere
9. Apoyar los reportes de SIRECI de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas correspondientes a la inversión de los recursos del SGR.
10. 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.
11. Apoyo en generar alianzas, a través de acuerdos o convenios, con diversas instituciones privadas y/o públicas para promover y fortalecer las instituciones.
12. Apoyar en la implementación de la metodología para las solicitudes de creación de necesidades del Plan Anual de Adquisiciones de la plataforma SECOP II.

13. Apoyar en la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y actualización de las políticas públicas municipales, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
14. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor del contrato que guarden relación con el Objeto contractual.

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-103-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN (SMSCE), MEDIANTE EL CARGUE A LAS DIFERENTES PLATAFORMAS QUE RINDE EN EL MUNICIPIO DE JERICÓ – ANTIOQUIA., Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A CONVOCATORIAS Y PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.	$23.052.480	7/01/2026	30/06/2026

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 **VEINTI DOS MILLONES CUATRO MIL SEIS CIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($22.004.640),** 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	0000001058
VALOR	$22.004.640
RUBRO	2.1.2.02.02.009
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 a la norma tributaria nacional, sí aplica.

7.5. Plazo:

El contrato tendrá una duración desde la fecha de suscripción en el SECOP II, hasta 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:

- Ser persona natural y acreditar formación académica como Tecnólogo en Gestión Empresarial o en áreas afines y congtar experiencia mínima de un (1) año en la gestión de bancos de proyectos y en la formulación de proyectos de inversión.

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	¿Aquién 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 del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la planeación y ejecución contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución
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 contratis	Durante la etapa de contratación

																					tapreviolalegalización
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	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	4	Entidad Estatal y Contratista	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	1	1	Si	Entidad Estatal y Contratista	Desde el inicio de la planeación contractual hasta	Al momento del término del contrato	Revisión constante por las partes	Permanente

																		stas u t e r m i n a c i ó n .			
6	G e n e r a l	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	D e l a n a t u r a l e z a	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 P o s i b l e	3 M o d e r a d o	6	6	E n t i d a d E s t a t a l y C o n t r a t i s t a	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 I m p r o b a b l e	2 M e n o r	4	4	N o	E n t i d a d E s t a t a l y C o n t r a t i s t a	D u r a n t e l a e j e c u c i ó n c o n t r a c t u a l	A l m o m e n t o d e l t é r m i n o d e l c o n t r a t o	R e v i s i ó n c o n s t a n t e d e l a s p a r t e s c o n t r a c t u a l e s d e l o s h e c h o s p r e v i s i b l e s	P e r m a n e n t e
7	E s p e c í f i c o	E x t e r n o	E j e c u c i ó n	S o c i a l o p o l í t i c o	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 I m p r o b a b l e	3 M o d e r a d o	5	5	E n t i d a d E s t a t a l	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 R a r o	2 M e n o r	3	3	S i	E n t i d a d E s t a t a l	D u r a n t e l a e j e c	A l m o m e n t o d e l	R e v i s i ó n c o n s t a n t e d	P e r m a n e n t e

					ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos						y Contratista													
8	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	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 Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, 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.

STEEVEN ALARCON SÁNCHEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL