ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN EN LAS AREAS CONTABLES Y FINANCIERAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES DE CONTROL, MANEJO DE PLATAFORMAS CONTRACTUALES, ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES, CONCILIATORIOS Y DEMÁS QUE SEAN REQUERIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE JERICÓ.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA	JUNIO 30 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**	**11**	**16**	**00**
Servicios	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Servicios de auditoría (cuando el énfasis sea rendición de cuentas y control)
	84	**11**	**15**	**02**
	Servicios financieros	Servicios de contabilidad y auditoría	Servicios contables	Servicios de contabilidad financiera

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO

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

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 (…)".

El municipio de Jericó y específicamente la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, debe en todas sus instancias garantizar los fines del Estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Desde la administración Municipal, se determinan todas las políticas en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del municipio, se debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el Plan de Desarrollo, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad, se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios, el Municipio de Jericó no los puede realizar.

Es responsabilidad del Municipio de Jericó, en cumplimiento de su gestión administrativa, velar por las finanzas públicas, presentación oportuna de la información contable y financiera que conllevan a obtener una información real y oportuna del estado financiero del municipio incluso para la misma comunidad.

Además, la secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico debe brindar un soporte a cada una de las actividades realizadas en el proceso contable para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones que se presentan en el área contable, para realizar una eficiente ejecución del gasto de funcionamiento e inversión social.

Corresponde al Municipio de Jericó administrar los impuestos, con competencia entre otras, para adelantar procesos de Gestión, recaudación, y cobro de los mismos, ya que, de conformidad con la Constitución Nacional, la función administrativa se desarrolla con fundamento, entre otros en los principios de eficacia, economía y eficiencia y la Administración Tributaria, entre otros en el principio de celeridad y es responsabilidad directa del Tesorero Municipal. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, debe realizar todas las actuaciones pertinentes para el cobro de toda clase de tributos municipales, sean impuestos, multas, tasas o contribuciones municipales, es por ello que se tiene la necesidad de tener un equipo interdisciplinario para realizar los procesos de fiscalización, los cuales se entiende como un conjunto de tareas que tienen por finalidad instar a los contribuyentes a cumplir su obligación tributaria; cautelando el correcto, íntegro y oportuno pago de los impuestos.

La administración municipal no cuenta con personal para desarrollar las diferentes actividades, por consiguiente se genera la necesidad de contratar a persona idónea que realice en la Secretaria de Hacienda la rendición de cuentas a los diferentes Entes de Control, alimentar las plataformas de Gestión Transparente, SECOP II y APPUI; en lo que respecta a los pagos realizados, en las fechas estipuladas, elaboración de diferentes informes requeridos para el cliente interno y externo de la Administración, elaborar las conciliaciones bancarias, con sus partidas conciliatorias, a través de la plataforma de Ariesnet, realizar el acompañamiento al Asesor Jurídico de la Secretaría de Hacienda en la parte financiera de la fiscalización de impuestos, en especial el impuesto de industria y comercio y demás procesos administrativos que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.

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			
Urbanística			
Uso de suelos			
Salud			
Titularidad e inmuebles			
Tarjeta profesional		**SI**	**Junta Central de contadores**
¿Es actividad regulada?		**SI**	**Junta Central de contadores**
Otra. ¿Cuál?			

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

3.1. Objeto contractual

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN EN LAS AREAS CONTABLES Y FINANCIERAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES DE CONTROL, MANEJO DE PLATAFORMAS CONTRACTUALES, ASESORIA Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES, CONCILIATORIOS Y DEMÁS QUE SEAN REQUERIDOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE JERICÓ.

3.2. Unidad de medida y especificaciones técnicas del objeto contractual

a. Unidad de medida:

Por servicios prestados.

- 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 con formación académica mínima en Contaduria Publica o afines y con experiencia minima de 4 años en el manejo de las plataformas contractuales que las Entidades Públicas deban rendir, al igual que la elaboracion de conciliaciones bancarias a través de la plataforma financieras de la entidad, ademas tener conocimiento y manejo de la ejecución presupuestal.
- 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. Realizar la rendición de cuentas a los diferentes Entes de Control.
2. Realizar el reporte oportuno de la información financiera, de los pagos que se realizan en la Secretaría de Hacienda a través de las plataformas de la Contraloría Departamental, Secop II y el APPUI
3. Realizar los demás informes requeridos por otros Entes de Control, y los Clientes Internos y Externos.
4. Apoyar en la elaboración y ajuste del presupuesto anual de ingresos y gastos, alineado al plan de desarrollo, para garantizar la viabilidad del presupuesto en plataformas contractuales.
5. Preparar información para auditorías internas y externas, facilitando soportes y explicaciones oportunas.
6. Realizar conciliaciones bancarias y las partidas conciliatorias de los bancos del Municipio, a través de la plataforma Aries net.
7. Revisar soportes contables, comprobantes y documentos fuente antes del registro.
8. Depurar cuentas contables, identificar saldos antiguos y proponer ajustes justificados.

9. Realizar el acompañamiento al Asesor Jurídico de la Secretaría de Hacienda en la parte financiera de la fiscalización de impuestos, en especial el impuesto de industria y comercio.
10. Recopilar y procesar información de ingresos tributarios asociados a sectores económicos para definir políticas de apoyo.
11. Brindar apoyo en la parte de contratación de la secretaria de hacienda y desarrollo económico; en la integralidad de los documentos y realizar la entrega final al área de contratación, para llevar a cabo todo el proceso contractual.
12. Organizar y archivar libros contables, auxiliares y documentación de respaldo para auditorías
13. Mantener registros ordenados y accesibles para garantizar la transparencia activa y la rendición de cuentas a la ciudadanía.
14. Realizar el proceso de archivo para la conservación del material de soporte físico de la secretaria de hacienda y desarrollo económico, de los egresos y documentos en general que se crean mensualmente; archivándolos adecuadamente según las normas de retención documental del municipio.
15. Brindar apoyo a los procesos administrativos en general de la Secretaría de Hacienda, para lograr un óptimo desempeño.
16. Cumplir con los cronogramas de entrega de soportes para su respectivo pago.
17. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó.
18. 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.
19. 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.
20. Cumplir con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, sobre derechos y deberes del contratista.
21. 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 profesionales con una persona natural.

Demanda anterior del servicio o bien a contratar:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR	PLAZO	
			DESDE	HASTA
20220125002	Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en las áreas contable y financiera de la asociación de municipios centro sur de caldas	13.200.000	25-01-2022	25-06-2022
CPS-026-2026	Prestación de Servicios en el Apoyo a la Gestión en la rendición de cuentas a los diferentes entes de control, manejo de plataformas contractuales (gestión transparente, Secop ii y Appui), en lo referente a los pagos, realizar conciliaciones bancarias y con sus partidas conciliatorias, realizar el acompañamiento al asesor jurídico de la secretaría, en la parte financiera de la fiscalización de impuestos, y demás informes que sean requeridos en la secretaria de hacienda y desarrollo económico del municipio de Jericó.	$22.200.000	12-Enero-2026	30-Junio-2026
CPS-187-2025	Prestación de Servicios en el Apoyo a la Gestión en la rendición de cuentas a los diferentes entes de control, manejo de plataformas contractuales (gestión transparente, Secop ii y Appui), en lo referente a los pagos, realizar conciliaciones bancarias y con sus partidas conciliatorias, realizar el acompañamiento al asesor jurídico de la secretaría, en la parte financiera de la fiscalización de impuestos, y demás informes que sean requeridos en la secretaria de hacienda y desarrollo económico del municipio de Jericó.	$20.400.000	01-Julio-2025	27-Dic-2025

El anterior análisis permite establecer que el valor a cancelar como concepto de honorarios para la necesidad descrita se encuentra establecido dentro de los rangos del sector para la prestación de servicios profesionales; no obstante, sus honorarios serán conforme con lo arrojado en dicho análisis y acorde con la propuesta presentada por el futuro contratista.

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 **Veinticinco millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos M/L** ($25.458.000), 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	1128
VALOR	$25.458.000
RUBRO	2.1.2.02.02.009
FECHA	23/06/2026

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 28 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:

- Persona natural con formación académica mínima en Contaduria Publica o afines y con experiencia minima de 4 años en el manejo de las plataformas contractuales que las Entidades Públicas deban rendir, al igual que la elaboracion de conciliaciones bancarias a través de la plataforma financieras de la entidad, ademas tener conocimiento y manejo de la ejecución presupuestal.

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 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 xt 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 si bl e	3 M o d e r a d o	6	6	E n t i d a d E st a t al y C o n t r a ti st a	Realización de acciones que mitiguen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 I m pr o b a bl e	2 M e n o r	4	4	N o	E n t i d a d E st a t al y C o n t r a ti st a	D u r a n t e l a e j e c u ci ó n c o n t r a ct u al	A l m o m e n t o d el t é r m i n o d el c o n t r a t o	R e vi si ó n c o n st a nt e d e l a s p a r t e s c o n t r a ct u al es d e l o s h e ch os pr e vi si bl es	P er m a n e n te
7	E s p e ci fi c o	E xt e r n o	E j e c u ci ó n	S o ci al o p ol íti 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 pr o b a bl e	3 M o d e r a d o	5	5	E n t i d a d E st a t al	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 st a t al	D u r a n t e l a e j e c	A l m o m e n t o d el	R e vi si ó n c o n st a nt e d	P er m a n e n te

					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 la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, 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.

AMANDA LUCIA SUAREZ HINCAPIE
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico