Envigado, 29 de julio de 2026

EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO- DESur
NIT: 901.387.801-2

INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
DESur-CD-223-2026

SEÑOR(A): YENIFER MENESES PEÑA
E-MAIL: yenisa7326@gmail.com

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA PREDIAL DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO – DESUR.

2. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SESENTA Y DOS (62) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal.

3. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/L ($10.696.364), EXCLUIDO DE IVA,** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 623 del 28 de julio de 2026 y rubro presupuestal 2120202008.

4. FORMA DE PAGO:

DESur, pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, así **DOS (2) CUOTAS IGUALES**, cada una por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($5.348.182) EXCLUIDO DE IVA.**

Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el

supervisor en el mes.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- **Requisitos de idoneidad:** Se requiere que el proponente sea Abogado (Anexar copia del diploma o acta de grado y registro profesional cuando aplique).

- **Requisitos de experiencia:** El proponente acreditará una experiencia de más de UN (1) año de experiencia profesional, para lo cual deberá aportar las certificaciones.

6. Requisitos legales y documentos para entregar:

- RUT (actualizado).
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliar y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía para contratistas nuevos.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública o SIGEP.
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros).
- Tarjeta profesional expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios.
- Certificado de Antecedentes fiscales.
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado REDAM.
- Examen Preocupacional no mayor a 3 años de expedido (Anexar certificado contratistas nuevos o para quienes excedan el plazo estipulado) (Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. Exámenes médicos ocupacionales. "Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.").
- Planilla de pago seguridad social.

7. GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

8. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); se encuentra excluida del pago de estampillas pro cultura, según el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024.

PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

9.ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA NATURAL:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Para presentar la Cuenta de Cobro Final del contrato, el Contratista deberá estar al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.
c) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.
d) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública.
e) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
f) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
g) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.
h) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
i) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
j) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
k) Procurar el cuidado integral de su salud.
l) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
m) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades

laborales.

n) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
o) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el DESur.
p) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
q) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.
r) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.
s) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.
t) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA NATURAL:

Todas y cada una de las obligaciones mencionadas a continuación, hacen parte de la prestación que se pretenden contratar:

a) Recibir, analizar, sustanciar y gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) presentadas por los ciudadanos con ocasión del proceso de actualización catastral, garantizando su trámite oportuno conforme a la normatividad vigente.
b) Elaborar y proyectar respuestas, actos administrativos, oficios y demás documentos jurídicos requeridos para atender las PQRS relacionadas con la gestión catastral y los resultados del proceso de actualización.
c) Estudiar, sustanciar y proyectar la resolución de los recursos administrativos interpuestos contra los actos expedidos en el marco de la actualización catastral, verificando la procedencia y el debido cumplimiento de los términos legales.
d) Analizar y validar la documentación, antecedentes técnicos y jurídicos aportados por los interesados, con el fin de soportar las decisiones y actuaciones administrativas correspondientes.
e) Realizar seguimiento y control a los trámites asignados, actualizando los sistemas de información y herramientas de gestión, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos legales y administrativos.
f) Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a los equipos técnicos y administrativos que intervienen en el proceso de actualización catastral, en asuntos relacionados con la atención de PQRS, recursos y actuaciones administrativas.
g) Elaborar informes de gestión y atender requerimientos de autoridades, organismos de control y demás entidades competentes, relacionados con las actuaciones derivadas del proceso de actualización catastral, así como desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual.
h) Cumplir con los productos, metas e indicadores mensuales definidos por el supervisor para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.

d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato.
f) Para la cuenta de cobro final, el supervisor deberá verificar que el Contratista se encuentre al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.
g) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
h) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
i) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

11. FORMA Y PLAZO PARA RECIBIR LA PROPUESTA:

Los documentos y requisitos solicitados deberán ser enviados por medio digital al correo electrónico cristian.lopez@desur.gov.co, en la fecha 29/07/2026

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

Agradece su participación,

_____
Gerente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	V°B°
CRISTIAN DAVID LOPEZ GOMEZ	CLARISSE ARIAS LOTERO	DANIELA BETANCUR VILLA.	WENDY CAROLINA MEJIA VELASQUEZ
ABOGADO CONTRATISTA	ABOGADA DE CONTRATACIÓN	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL