	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	**Versión:** 01 **Fecha:** 12/10/2016 **Página 1 de 4**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO	**CÉDULA:** 1.094.971.644	**CORREO DEL CONTRATISTA:** Lauragomez2998 @ gmail.com
SUPERVISOR: VALENTINA BUENO HENAO C.C: 1.094.928.192		**CORREO DEL SUPERVISOR:**
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°159 de 2025.		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3165285884

OBJETO DEL CONTRATO:
"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÒN, VERIFICACIÒN Y REVISIÒN JURÌDICA DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR ESTA DEPENDENCIA."

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$7.400.000	$3.700.000	$3.700.000

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE 27 DE ENERO DE 2025 AL 25 DE FEBRERO DEL 2025.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Secretaría Administrativa del Departamento Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración de los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de las siguientes personas: 1. SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO 2. THATIANA GODOY CASTAÑEDA 3. YOLANDA HOYOS GUZMAN 4. ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ 5. JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa.	N/A
2	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración de las siguientes respuestas: 1. ID 146436 del 31 de enero del 2025 2. ID 146442 del 31 de enero del 2025	Estas evidencias reposan en la plataforma de sistema de gestión	N/A

	que sean asignados por reparto.	3. ID 146449 del 31 de enero del 2025 4. ID 146456 del 31 de enero del 2025 5. ID 146460 del 31 de enero del 2025 6. ID 146473 del 31 de enero del 2025 7. ID 146491 del 31 de enero del 2025 8. ID 147258 del 03 de febrero del 2025 9. ID 148824 del 04 de febrero del 2025 10. ID 149704 del 05 de febrero del 2025 11. ID 150476 del 07 de febrero del 2025 12. ID 150475 del 07 de febrero del 2025 13. ID 151573 del 10 de febrero del 2025 14. ID 153320 del 11 de febrero del 2025 15. ID 155726 del 13 de febrero del 2025 16. ID 155770 del 13 de febrero del 2025 17. ID 155741 del 14 de febrero del 2025 18. ID 155744 del 14 de febrero del 2025 19. ID 155745 del 14 de febrero del 2025 20. ID 155749 del 14 de febrero del 2025 21. ID 155750 del 14 de febrero del 2025 22. ID 155767 del 14 de febrero del 2025 23. ID 155769 del 14 de febrero del 2025 24. ID 155773 del 14 de febrero del 2025 25. ID 155777 del 14 de febrero del 2025 26. ID 155779 del 14 de febrero del 2025 27. ID 155781 del 14 de febrero del 2025 28. ID 155786 del 14 de febrero del 2025 29. ID 155788 del 14 de febrero del 2025	documental controldoc.	

		30. ID 155783 del 14 de febrero del 2025 31. ID 155778 del 14 de febrero del 2025 32. ID 155775 del 14 de febrero del 2025 33. ID 155766 del 14 de febrero del 2025 34. ID 155764 del 14 de febrero del 2025 35. ID 155126 del 17 de febrero del 2025 36. ID 156530 del 20 de febrero del 2025 37. ID 156551 del 20 de febrero del 2025 38. ID 156508 del 19 de febrero del 2025		
3	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de las certificaciones de información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento del Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la revisión de certificado de la siguiente historia laboral: 1. EDIDT DIAZ PEÑA identificada con Cedula de ciudadanía No. 24.497.929 2. IGNACIO GUERRERO DUQUE identificado con cedula de ciudadanía No. 7.561.434 3. JULIANA SANCHEZ VALLEJO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.094.925.197 4. FABIÁN ALBERTO RUIZ GALLEGO identificado con la cedula de ciudadanía No. 9.807.189 5. LUZ ADRIANA QUICENO GIL identificada con la cedula de ciudadanía No. 41.944.767 6. CRISTINA MONTES ECHEVERRY identificada con la cedula de ciudadanía No. 25.024.189 7. DIANA MARCELA ORTIZ VARGAS identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.094.915.813	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa.	N/A
4	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan la Secretaria Administrativa y	Durante este periodo de ejecución no se ejecutó debido a que todavía no hay cuentas de cobro por revisar por cuestiones del inicio de contratación.	N/A	N/A

	que le sean asignadas por el supervisor.			
5	Apoyar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en las siguientes actividades: 1. Elaboración de la necesidad para la contratación de una empresa de mensajería y servicios postales 2. Asistencia a la mesa de trabajo de apertura de las tablas de retención documental de la universidad del Quindio	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa	N/A



LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO
Contratista
Departamento del Quindío

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094971644	LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO	maria cristina etapa 3 bloque 3 apto 304	7208626	lauragomez2998@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		QUINDIO	ARMENIA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-01	2025-01	I	28/01/2025	83629328	$429.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	185.000	0		0		0	0	0	0	185.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	236.800	0	0	0	0	0	0		236.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.800				7.800	0	0	7.800			78	7.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	185.000	185.000
Pensión	1	236.800	236.800
Riesgos Laborales	1	7.800	7.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	429.600	429.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1094971644	LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO	maria cristina etapa 3 bloque 3 apto 304	7208626	lauragomez2998@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		QUINDIO	ARMENIA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-01	2025-01	I	28/01/2025	83629328	$429.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1094971644	GOMEZ OROZCO LAURA ALEJANDRA	59	0			N																	230301	1.480.000	236.800	0	0	0	0	EPS005	1.480.000	185.000	14-23	1.480.000	1	7.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012979-3 Id: 155777
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:40:13
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE FAMILIA

Doctor
JORGE HERNAN ZAPATA BOTERO
SECRETARIO DE FAMILIA
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo,Doctor Zapata Botero.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Solo aportan inventarios vigencia 2024, diligenciados parcial(sin folios en algunos campos.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012976-3 Id: 155773
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:38:27
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE EDUCACION

Doctora
TATIANA HERNANDEZ MEJIA
SECRETARIA DE EDUCACION
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo, Doctora Tatiana.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- No registra información en el campo de caja, como también no es coherente el número de carpeta.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 14 de febrero del 2025

Doctor
FELIPE ARTURO ROBLEDO MARTINEZ
SECRETARIO DE CULTURA
Gobernación del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110012973-3 Id: 155769
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:35:21
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE CULTURA

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo,Doctor Robledo Martinez.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

• Solo aportan inventarios vigencias 2012 a 2021, con 604 registros.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012972-3 Id: 155767
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:34:40
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

Doctor
JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- La UNIDAD ADMINISTRATIVA DENOMINADA Johan Sebastian Cañon Sosa, no se evidencia en la TRD, realizar ajustes, como cambien el encabezado no se evidencia completo, en algunos registra diligenciamiento parcial y en vigencia 2023 no es claro la secuencia de los números de cajas.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Doctor
HUMBERTO TURRIAGO LOPEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GRADO 06, CÓDIGO, 006
Gobernación del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110012964-3 Id: 155750
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:25:25
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo,Doctor Turriago Lopez.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Solo aportan inventarios vigencia 2024

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012963-3 Id: 155749
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:23:38
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE PLANEACION

Doctor
CARLOS ANDRES QUINTERO SEGURA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CASA DELEGADA GRADO 5
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo ,Doctor Quintero Segura.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- No aportó información.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012961-3 Id: 155745
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:22:31
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE AGRICULTURA,DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

Doctor
JULIO CESAR CORTES PULIDO
Secretario de Agricultura,Desarrollo Rural y Medio Ambiente
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo, Doctor Cortes Pulido,

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

No registra totalidad de vigencias, y en campo de caja, persiste inconsistencias, caja # 1, registra con 28 registros (revisar en total de los FUID aportados).

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012960-3 Id: 155744
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:21:17
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctora
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos grado 04
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo,Doctora Mayra Alejandra.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- no fue aportado

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012958-3 Id: 155741
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:19:11
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctora
YURY PAULIN HERNANDEZ RUA
Directora Operativa de Almacen grado 02
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo, Doctora Yury Paulin.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Revisar Código, Series /Sub Series acorde a las TRD, como también en el campo de"SOPORTE" no registra contenido.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012974-3 Id: 155770
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:36:49
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctora
LEIDY DIANA GARCÍA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Gobernación del Quindío

ASUNTO: REMISIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL DE HISTORIAS LABORALES PARA CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO.

Cordial, Saludo Leidy Diana,

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y atendiendo las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación, en las que se indica un avance del 90% en el cumplimiento del hallazgo **No. 04 ADMINISTRACION,CUSTODIA Y ORGANZACION DE HISTORIAS LABORALES** identificado, se reitera la obligación de remitir la documentación requerida para subsanar las inconsistencias detectadas y dar cabal cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de la entidad y en atención a los principios de ordenación, conservación y disponibilidad de la información, es fundamental asegurar que los archivos relacionados con las historias laborales del personal activo e inactivo cumplan con los criterios establecidos en las normas archivísticas vigentes. En este sentido, se hace necesario reforzar los procesos de organización documental y garantizar la correcta diligencia de los formatos de inventario, con el fin de proporcionar información precisa y estructurada para su adecuada administración y consulta.

Por lo anterior, se solicita a la Dirección de Talento Humano la remisión de los siguientes soportes documentales, los cuales deben cumplir con los lineamientos técnicos y normativos estipulados:

1. **Inventario Documental del total de las Historias Laborales activas e inactivas**, debidamente diligenciado en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), adoptado en el Sistema de Gestión de la entidad. Este inventario debe incluir información completa y detallada, asegurando la correcta consignación de los campos de número y caja, así como la incorporación del encabezado reglamentario.

2. **Muestra representativa de hojas de control de historias laborales** correspondientes a vigencias anteriores al 2023, consistente en una selección de 30 hojas de control junto con los primeros 30 folios de cada expediente, de conformidad con las directrices establecidas en materia archivística.

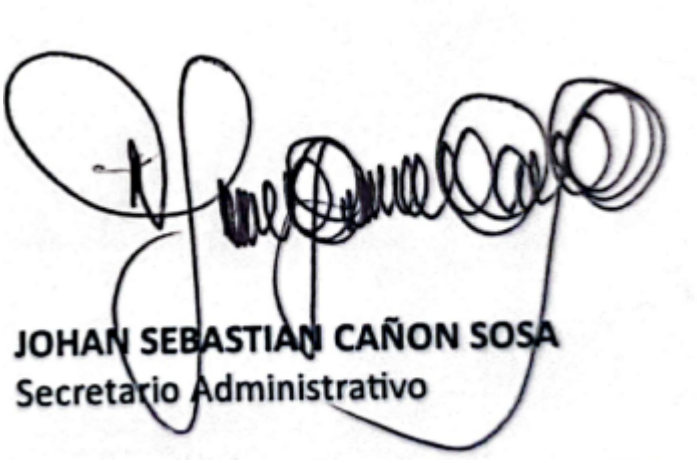
La adecuada gestión documental de los archivos de historias laborales constituye un aspecto esencial dentro del marco de administración de la información institucional, por lo que se exhorta a la dependencia a tomar las medidas pertinentes para garantizar la calidad,

seguridad y accesibilidad de la información. En este sentido, se enfatiza la importancia de cumplir con los procedimientos establecidos para la correcta clasificación, descripción y resguardo de los documentos, en aras de mejorar la eficiencia en los procesos administrativos y fortalecer los mecanismos de control y trazabilidad documental.

Se solicita que la información requerida sea remitida al día 07 de marzo del presente año, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas y subsanar las observaciones formuladas por el Archivo General de la Nación-AGN en el marco del Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA. El estricto cumplimiento de esta directriz contribuirá al fortalecimiento de la gestión documental institucional y a la consolidación de un sistema de administración de archivos eficiente y acorde con los principios de transparencia y buen gobierno.

Agradecemos su atención y diligente gestión en la atención de esta solicitud, la cual es fundamental para la adecuada organización y conservación del acervo documental institucional.

Cordialmente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

ARMENIA QUINDIO, 19 DE FEBRERO DEL 2025

DE: ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Al contestar cite Radicado 2025110012948-3 Id: 155726
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:08:38
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL,
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: DESPACHO DEL GOBERNADOR y OTROS

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, ASESORES Y ENLACES DE ARCHIVO DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

ASUNTO: SOLICITUD FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN.

De conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos en su Artículo 26 Inventario Documental "Es obligación de las entidades de la administración pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases".

Por lo anterior, me permito solicitar el inventario documental FUID, el cual deberá corresponder a la totalidad de los archivos que estén bajo la responsabilidad de la dependencia. Dicho inventario debe abarcar la documentación desde el año 2018, con corte al 28 de febrero del 2025 y ser enviada a tardar el día 07 de marzo de la presente anualidad , por la plataforma ControlDoc a nombre de la Auxiliar Administrativa **AIDA MABEL GAVIRIA ALZATE**, con los siguientes criterios:

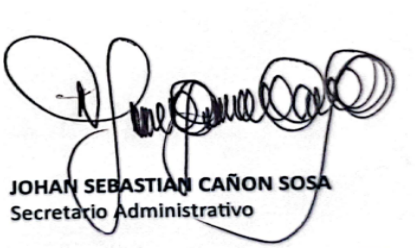
1. El inventario documental debe ser diligenciado en el formato F-SAD-01 Versión: 04 de fecha 07/11/2024, el cual debe realizarse en mayúscula sostenida, indicando en el oficio remisorio la totalidad de cajas X200 en los archivos de gestión unificado, todo lo anterior por secretaría, así como la totalidad de los archivos que no cuentan con inventario.

2. El FUID debe llevar el nombre(s) completo de quien lo elabora y el nombre completo del Secretario de Despacho, quien es el responsable de los archivos de gestión de cada una de sus secretarías, todo esto con corte al 7 de marzo de 2025.

Cabe resaltar que este proceso es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios de todas las áreas del Nivel Central Departamental, en atención al hallazgo realizado por el Archivo General de la Nación y con el fin de cumplir con el plan de mejoramiento archivístico suscrito por la entidad con dicho organismo del orden nacional.

Agradecemos de antemano su compromiso y colaboración en este proceso de la gestión documental. Su apoyo será fundamental para garantizar el éxito de esta iniciativa y para hacer de la Gobernación del Quindío un modelo de eficiencia en la administración de documentos y la prestación de servicios a la comunidad.

Cordialmente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindio, 12 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110001222-1 Id: 153320
Folios: 3 Fecha: 2025-02-13 14:32:23
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION - CESAR EDUARDO OSORIO

Doctor:
CÉSAR EDUARDO OSORIO SANCHEZ
Subdirector de Política y Normativa Archivística
Archivo General de la Nación

Asunto: Ratificación del proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental conforme al Acuerdo 004 de 2019.

Cordial saludo. Respetado doctor Osorio:

En atención a la comunicación enviada el día 29 de enero de 2025, así como a los antecedentes y pronunciamientos previos en relación con el proceso de evaluación de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Gobernación del Quindío, nos permitimos precisar nuevamente los fundamentos jurídicos y administrativos que sustentan la aplicación del Acuerdo 004 de 2019 como marco normativo rector del presente proceso.

1. Marco normativo y principio de irretroactividad

Es fundamental reiterar que el proceso de evaluación de las TRD se inició formalmente el día 27 de noviembre de 2023 con número de radicado AGN-1-2023-12940 y ha transcurrido bajo la vigencia del Acuerdo 004 de 2019, el cual establecía los criterios metodológicos y técnicos aplicables a la valoración documental en ese momento.

En virtud del principio de seguridad jurídica y del principio de irretroactividad de la norma, consagrados en el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 38 de la Ley 153 de 1887, no resulta jurídicamente procedente la aplicación del Acuerdo 001 de 2024 a un procedimiento administrativo cuya génesis y desarrollo se han llevado a cabo bajo la normatividad previa.

Adicionalmente, la Corte Constitucional ha sostenido en reiterada jurisprudencia que los actos administrativos y procedimientos en curso deben regirse por la normatividad vigente al momento de su inicio, salvo disposición expresa en contrario. En este sentido, modificar retroactivamente los parámetros de evaluación de las TRD implicaría desconocer principios fundamentales del derecho administrativo, tales como el principio de confianza legítima y el principio de legalidad, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política.

1. Actuaciones previas y cumplimiento del debido proceso

Es preciso señalar que en el oficio recibido el día 12 de diciembre de 2024 se relacionan los acontecimientos ocurridos en el proceso de evaluación de las TRD;

sin embargo, en dicho documento no se tuvo en cuenta un aspecto sustancial que incide directamente en la correcta comprensión del trámite. En este sentido, nos permitimos aclarar lo siguiente:

- El día 26 de julio de 2024 se remitió una solicitud para la realización de una mesa de trabajo presencial en las instalaciones del Archivo General de la Nación, con el propósito de aclarar las dudas surgidas en torno a las observaciones planteadas y garantizar el correcto cumplimiento del proceso.
- El día 31 de julio de 2024 se llevó a cabo una mesa de trabajo en la cual se aclaró que, las Tablas de Retención Documental (TRD) no se habían presentado previamente debido a que, por temas de contratación, se presento un lapso sin contratación con el profesional de archivo adecuado para este proceso.
- En respuesta a la solicitud del día 26 de julio, el 23 de agosto de 2024 se recibió comunicación en la que se indicaba que, en lugar de realizar una nueva mesa de trabajo presencial, debían remitirse nuevamente las TRD con los ajustes solicitados en la reunión del 26 de julio de 2024.
- En cumplimiento de dicha solicitud, el 12 de septiembre de 2024 se remitió, mediante radicado número 2024110009071, la versión final ajustada de las TRD, atendiendo todas las observaciones previamente realizadas.
- Posteriormente, el 11 de diciembre de 2024 se envió un nuevo oficio solicitando información detallada sobre el estado del proceso de revisión de las TRD, mediante radicado número 2024100012778-1, debido a que no se había recibido información alguna sobre el estado actual de la revisión de las TRD, obteniendo respuesta en enero de 2025, en la que se indicó el cierre formal del proceso de evaluación.

Las actuaciones mencionadas evidencian que la Gobernación del Quindío ha dado cumplimiento estricto a los requerimientos del Archivo General de la Nación y ha garantizado el debido proceso en todas las fases de la evaluación de las TRD.

1. Conclusión y solicitud expresa

Con base en lo anterior, es importante reiterar que el proceso de evaluación de las TRD ha cumplido rigurosamente con todas las etapas y requerimientos establecidos bajo la vigencia del Acuerdo 004 de 2019. La expedición del Acuerdo 001 de 2024 no puede modificar retroactivamente las condiciones bajo las cuales se ha venido desarrollando este procedimiento, toda vez que ello vulneraría el principio de legalidad, el principio de confianza legítima y el debido proceso administrativo.

Adicionalmente, someter el proceso de evaluación de las TRD al Acuerdo 001 de 2024 resultaría dispendioso para la entidad, dada la existencia de cambios

sustanciales entre ambos acuerdos, lo que generaría retrasos y una carga administrativa innecesaria.

Asimismo, debido a que la comunicación no ha sido fluida ni ha surtido efecto en la resolución de los asuntos pendientes, respetuosamente solicitamos que el proceso de evaluación continúe rigiéndose bajo el Acuerdo 004 de 2019. En aras de dar un cierre adecuado a este trámite, proponemos la realización de una mesa de trabajo presencial con el secretario administrativo y la profesional universitaria encargada del archivo, con el fin de aclarar cualquier inquietud restante y llevar a feliz término la evaluación de las Tablas de Retención Documental.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional para la clarificación de lo expuesto.

Atentamente,



Elaboró: Laura Gomez-Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Reviso: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitario Grado 03

Armenia Quindio, 10 de febrero del 2025

Señor
CARLOS JULIO NIETO GOMEZ
Representante legal
Control Doc

Al contestar cite Radicado 2025110001093-1 Id: 151573
Folios: 2 Fecha: 2025-02-10 21:45:40
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: CARLOS JULIO NIETO GOMEZ

Asunto: Solicitud de Solución sobre Implementación de Tokens en el Módulo de Control Documental

Por medio de la presente, me dirijo a usted respetuosamente con el fin de manifestar la preocupación que surge respecto a la falta de implementación de los tokens adquiridos junto con el software de Control Doc, el cual está diseñado para la gestión y validación de firmas de directores y secretarios en nuestra entidad.

Como es de su conocimiento, la adquisición de dicho software incluyó la provisión de tokens necesarios para su correcto funcionamiento. Sin embargo, a la fecha, estos no han sido activados ni puestos en operación, lo que ha generado contratiempos en la gestión documental y en la correcta validación de documentos oficiales. Esta situación no solo afecta la eficiencia de nuestros procesos internos, sino que también compromete la seguridad y legalidad de las firmas electrónicas en los documentos oficiales emitidos por nuestra institución.

Cabe destacar que desde el año pasado se ha venido gestionando para la implementación de estos tokens, sin que a la fecha se haya materializado acción alguna en este sentido. Esta demora ha representado un obstáculo significativo en la operatividad de nuestro sistema documental, por lo que reiteramos la necesidad de priorizar este proceso de manera urgente.

Es fundamental que se brinde una solución inmediata a esta problemática, considerando que la falta de habilitación de los tokens adquiridos genera un perjuicio en el cumplimiento de nuestras obligaciones administrativas. En este sentido, solicitamos que nos informen, a la mayor brevedad posible, sobre el estado actual del proceso de implementación y las acciones concretas que se estarán llevando a cabo para resolver esta situación.

Agradecemos su pronta atención y quedamos atentos a su respuesta con la información pertinente. En caso de ser necesario, estamos en disposición de coordinar una reunión para abordar el tema de manera detallada y encontrar una solución efectiva.

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición para colaborar en lo necesario y hacemos un llamado a la pronta resolución de esta situación.

Atentamente,



Elaboró: Laura Gomez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Valentina Bueno Henao- Profesional Universitario

Armenia, Febrero de 2025

Doctora.
LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Gobernación del Quindío.

Al contestar cite Radicado 2025110008869-3 Id: 150475
Folios: 2 Fecha: 2025-02-07 16:26:31
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud de Certificado Talento Humano

Cordial saludo Dra. Leidy

De la manera más atenta, me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN en aspectos para prestar servicios a la Secretaría Administrativa en el siguiente objeto**:**“ CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA".

Por lo anterior agradezco su colaboración.

Cordialmente,



Elaboró: Laura Gomez – Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 2025

Doctora:
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110008870-3 Id: 150476
Folios: 2 Fecha: 2025-02-07 16:27:00
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones Departamental.

De la manera más atenta, solicito se sirva certificar la existencia en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la Vigencia 2025 de la siguiente línea de adquisición:

Código UNSPSC:80111701

Descripción de la necesidad:CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL SEGUNDO SEMESTRE.

Objeto a Contratar: CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA".

Valor de CDP: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.400.000)

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Fuente de financiación: Funcionamiento

Esta solicitud se realiza en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0653 de 2019, modificado por los Decretos Departamentales 724 y 849 de 2022 y la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,


JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Armenia Quindío, 05 Febrero de 2025

Al contestar cite Radicado 2025100008336-3 Id: 149704
Folios: 2 Fecha: 2025-02-06 15:31:54
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA DE FAMILIA

Doctor:
JORGE HERNÁN ZAPATA BOTERO
Secretario de Familia
Departamento del Quindío

Asunto: Respuesta a réplica del Informe PQRSD – Diciembre 2024

Referencia: ID 143457

Cordial saludo, Estimado Doctor Zapata Botero,

En atención a la réplica presentada respecto al Informe de PQRSD correspondiente al mes de diciembre de 2024 y tras realizar una revisión detallada del contenido remitido, me permito exponer las siguientes observaciones y solicitudes con el fin de garantizar la debida trazabilidad, precisión y completitud de la información reportada:

1. **Verificación del ID de respuesta asociado al documento 133260:**

Se ha identificado una posible inconsistencia en la información suministrada, toda vez que el ID de respuesta señalado en la réplica no concuerda con los registros oficiales ni con la documentación previamente remitida en el marco del trámite correspondiente. En consecuencia, le solicito muy respetuosamente llevar a cabo una verificación interna a fin de confirmar la validez del dato consignado. En caso de detectarse una imprecisión, agradecería se nos informe la referencia correcta junto con una justificación de la actualización o rectificación realizada, con el propósito de mantener la coherencia y fiabilidad de los registros en el sistema.

2. **Remisión de la lista de chequeo:**

Se encuentra pendiente el envío de la lista de chequeo correspondiente a este proceso, documento que resulta fundamental para la validación de los procedimientos ejecutados y el cumplimiento de los lineamientos normativos y administrativos aplicables. La ausencia de este insumo dificulta el adecuado seguimiento y cierre del trámite, por lo que agradeceríamos su remisión a la mayor brevedad posible. En caso de que existan razones que impidan su entrega en el corto plazo, le solicito nos informe el estado actual de su elaboración y una estimación del tiempo requerido para su remisión, con el fin de adoptar las medidas necesarias para no afectar la gestión del proceso.

Dado que la correcta consolidación de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos son elementos fundamentales en la administración de los PQRSD, agradeceríamos su pronta atención a las observaciones y requerimientos señalados. Quedo atenta/o a su respuesta y a la documentación solicitada para proceder con las gestiones correspondientes.

Agradezco de antemano su disposición y colaboración en este proceso.

Cordialmente,



Revisó: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Proyecto: : María Esperanza Vega Gómez–Auxiliar Administrativo Gestión Documental

Armenia Quindío, 05 de febrero 2025

Al contestar cite Radicado 2025100000819-1 Id: 148824
Folios: 2 Fecha: 2025-02-05 12:08:04
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: DORIA JULIETH MELCHOR y OTROS

Doctora
DORIA JULIETH MELCHOR GALLEGO
Jefe Oficina Gestión Documental
Universidad del Quindío

Asunto: Solicitud Prorroga Informe Técnico de Evaluación Tablas de Retención Documental

Cordial saludo, doctora Melchor Gallego

Por medio de la presente, me permito dirigirme a usted con el fin de solicitar una prórroga para la presentación del **Informe Técnico de Evaluación de las Tablas de Retención Documental (TRD)**, presentado por la Universidad del Quindío a través del módulo de Instrumentos Archivísticos de Controldoc el 21 de noviembre de 2024, bajo el radicado **2024COMARCH000201** y el ID **125637**.

Cabe destacar que este proceso corresponde a las primeras Tablas de Retención Documental que deben ser evaluadas y convalidadas conforme a lo dispuesto en el **Acuerdo 001 de 2024**, emitido por el Archivo General de la Nación. Dicho acuerdo ha reducido los plazos establecidos para la evaluación e incrementado los criterios técnicos a verificar, lo que exige un análisis riguroso y especializado.

De acuerdo con la **Ley 1409 de 2010**, la evaluación de estos instrumentos archivísticos debe ser realizada por un equipo profesional idóneo y competente. Sin embargo, actualmente la **Gobernación del Quindío** no cuenta dentro de su planta de personal con cargos que reúnan los conocimientos técnicos y la experiencia específica requeridos para la elaboración del informe técnico. En consecuencia, el proceso de **evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental** se desarrolla a través de profesionales contratistas con la formación y experticia necesarias, quienes llevan a cabo un estudio detallado conforme a los requisitos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024.

Así las cosas es necesario aclararle, que en este momento, la **Secretaría Administrativa** se encuentra en el proceso de contratación de los profesionales que brindarán el soporte técnico tanto al **Consejo Territorial de Archivo del Quindío** como al área de gestión documental de la Gobernación. No obstante, debido a las dinámicas propias del inicio del año fiscal, se han debido priorizar trámites internos como el **cierre presupuestal, la incorporación del nuevo presupuesto al sistema y otros procedimientos administrativos**, los cuales han incidido en la disponibilidad de los recursos para la contratación de dicho personal especializado.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar una evaluación técnica rigurosa y conforme a la normativa vigente, el **Consejo Territorial de Archivo del Quindío** solicita formalmente la concesión de una **prórroga para la entrega del Informe Técnico de Evaluación de las Tablas de Retención Documental**.

Agradecemos su comprensión y atención a esta solicitud, quedando atentos a su respuesta.



Secretaria Técnica
Consejo Departamental de Archivos

Proyecto: Mabel Gaviria – Auxiliar Administrativa - Secretaría Administrativa Mabel Gaviria A.

Reviso: Laura Gómez – Abogada contratista GD

Armenia Quindío, 03 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 20251000062666-3 Id: 147258
Folios: 2 Fecha: 2025-02-03 16:10:58
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO

Doctora
ISABEL CRISTINA LEZAMA VELASQUEZ
Secretaria de Representación Judicial y Defensa del Departamento del Quindío
Gobernación del Quindío

Asunto: Respuesta a solicitud sobre la inclusión de aspectos en el Manual de Atención al Ciudadano

Cordial saludo, Estimada doctora a Isabel Cristina.

En atención a su comunicación, mediante la cual presenta recomendaciones relacionadas con la descripción de los mecanismos de atención al ciudadano en el Manual de Atención al Ciudadano, me permito dar respuesta punto por punto a sus observaciones:

1. Inclusión de la previsión sobre el uso del correo de notificaciones judiciales:

Se informa que la recomendación ha sido tenida en cuenta y la previsión sobre el uso responsable del correo notificacionesjudiciales@quindio.gov.co ya ha sido implementada en el Manual de Atención al Ciudadano. En dicho documento se especifica que este canal es de uso exclusivo para la recepción de notificaciones judiciales, conforme a lo establecido en el artículo 197 del CPACA. Asimismo, se ha establecido de manera expresa la indicación de que cualquier otro tipo de comunicación que no corresponda a una notificación judicial debe ser remitida a los canales oficiales dispuestos para la radicación de PQRSDF, con el fin de evitar congestión y posibles riesgos administrativos.

2. Regulación de términos de tramitología interna para el redireccionamiento de solicitudes:

Sobre este punto, se aclara que el Manual de Atención al Ciudadano ya contempla disposiciones claras en cuanto a los procedimientos internos de redireccionamiento de solicitudes cuando estas no son competencia de la dependencia receptora. Dicho procedimiento se ajusta a la normativa vigente, específicamente a lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, que exige a las entidades informar al peticionario dentro de los cinco (5) días siguientes y remitir la petición a la dependencia competente. Por lo tanto, este aspecto ya se encuentra debidamente normado y en aplicación dentro de la entidad.

3. Reafirmación de los mecanismos de atención y restricción del uso de correos electrónicos internos:

En relación con la recomendación de resaltar aún más los mecanismos de atención a la ciudadanía y la restricción del uso de correos electrónicos internos para la recepción de PQRSDF externas, se informa que este lineamiento ya está contemplado en el manual. Se han incluido estrategias para canalizar adecuadamente la recepción de peticiones a través de los mecanismos oficiales de gestión documental, garantizando así la eficiencia en la

prestación del servicio y evitando el uso indebido de correos electrónicos internos. Adicionalmente, se han implementado medidas de control y supervisión para fortalecer el cumplimiento de estas disposiciones por parte de las dependencias.

4. Inclusión de formatos estandarizados para la atención de comunicaciones:

Sobre la sugerencia de incorporar formatos específicos para la atención de diferentes comunicaciones según su naturaleza, se considera que la implementación de esta medida podría generar una carga operativa excesiva y una burocratización innecesaria en los procesos de atención al ciudadano. La estandarización de formatos para cada tipo de comunicación implicaría la definición de múltiples modelos documentales, lo cual podría derivar en confusión para los usuarios y una gestión más compleja para la entidad. En su lugar, se continuará promoviendo el uso de los mecanismos de comunicación ya establecidos, los cuales han demostrado ser eficientes en la tramitación y respuesta de solicitudes.

En conclusión, la mayoría de las observaciones presentadas ya han sido implementadas en el Manual de Atención al Ciudadano, asegurando así el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión de solicitudes. En este sentido, el documento será remitido a la Secretaria de Planeación para su respectiva publicación, garantizando su difusión y acceso a la ciudadanía. No obstante, se continuará monitoreando la efectividad de estos mecanismos y se evaluará la viabilidad de futuras mejoras que contribuyan al fortalecimiento del servicio.

Cordialmente,



Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 2025

Doctora:
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110005614-3 Id: 146491
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:28:45
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones Departamental.

De la manera más atenta, solicito se sirva certificar la existencia en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la Vigencia 2025 de la siguiente línea de adquisición:

Código UNSPSC:80111701

Descripción de la necesidad:CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL.

Objeto a Contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA.

Valor de CDP: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.400.000)

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Fuente de financiación: Funcionamiento

Esta solicitud se realiza en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0653 de 2019, modificado por los Decretos Departamentales 724 y 849 de 2022 y la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,



Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia, ENERO de 2025

Doctora.
LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Gobernación del Quindío.

Al contestar cite Radicado 2025110005599-3 Id: 146473
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:21:24
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud de Certificado Talento Humano

Cordial saludo Dra. Leidy

De la manera más atenta, me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL en aspectos para prestar servicios a la Secretaría Administrativa en el siguiente objeto**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA.

Por lo anterior agradezco su colaboración.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Elaboró: Laura Gómez– Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia, ENERO de 2025

Doctora.
LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Gobernación del Quindío.

Al contestar cite Radicado 2025110005589-3 Id: 146460
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:18:33
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud de Certificado Talento Humano

Cordial saludo Dra. Leidy

De la manera más atenta, me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL en aspectos para prestar servicios a la Secretaría Administrativa en el siguiente objeto**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Por lo anterior agradezco su colaboración.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Elaboró: Laura Gómez– Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 2025

Doctora:
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110005585-3 Id: 146456
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:17:46
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones Departamental.

De la manera más atenta, solicito se sirva certificar la existencia en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la Vigencia 2025 de la siguiente línea de adquisición:

Código UNSPSC:80111701

Descripción de la necesidad:CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL SEGUNDO SEMESTRE

Objeto a Contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**.**

Valor de CDP: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.400.000)

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Fuente de financiación: Funcionamiento

Esta solicitud se realiza en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0653 de 2019, modificado por los Decretos Departamentales 724 y 849 de 2022 y la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,



Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 2025

Doctora:
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110005578-3 Id: 146449
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:15:31
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones Departamental.

De la manera más atenta, solicito se sirva certificar la existencia en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la Vigencia 2025 de la siguiente línea de adquisición:

Código UNSPSC:80111701

Descripción de la necesidad:CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL SEGUNDO SEMESTRE

Objeto a Contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Valor de CDP: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.400.000)

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Fuente de financiación: Funcionamiento

Esta solicitud se realiza en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0653 de 2019, modificado por los Decretos Departamentales 724 y 849 de 2022 y la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,



Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia, ENERO de 2025

Doctora.
LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Gobernación del Quindío.

Al contestar cite Radicado 2025110005571-3 Id: 146442
Folios: 2 Fecha: 2025-01-31 16:11:01
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud de Certificado Talento Humano

Cordial saludo Dra. Leidy

De la manera más atenta, me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL en aspectos para prestar servicios a la Secretaría Administrativa en el siguiente objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Por lo anterior agradezco su colaboración.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Elaboró: Laura Gómez – Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 31 de enero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025100005566-3 Id: 146436
Folios: 3 Fecha: 2025-01-31 16:07:07
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

ASUNTO: Propuesta para contratación de empresa de mensajería.

Cordial Saludo, Estimado Doctor Cañon Sosa.

Por medio de la presente me permito poner a consideración la necesidad de contratar una empresa de mensajería para optimizar nuestras entregas y el manejo de documentos importantes. Fundamentada en lo siguiente:

“La Administración Departamental en cumplimiento de su misión institucional genera diariamente entre sus distintas dependencias, un gran volumen de correspondencia que requiere de un servicio postal ágil, oportuno y seguro para la admisión, curso y entrega de la misma, que permita la satisfacción del usuario final. De igual manera, demanda del mismo servicio a fin de surtir un sin número de trámites y procedimientos en los que se deben practicar comunicaciones, publicaciones y notificaciones de las providencias expedidas en los diferentes procesos que se llevan al interior de la Entidad, lo cual se debe realizar en forma oportuna, efectiva, segura y controlada, a su vez que la misma conste de certificaciones de prueba de entrega a través del servicio de correo certificado, con el fin de que dichas notificaciones surtan los correspondientes efectos legales conforme a lo contemplado en la Ley 1437 de 2011. De igual manera, es importante resaltar que a pesar de que la ley consagra la posibilidad de realizar dichas actividades a través de medios electrónicos, hoy en día los servicios de correo físico y correspondencia tienen plena vigencia y son utilizados por el Departamento del Quindío y por todas sus dependencias, no obstante parte de la población no tiene acceso, ni conocimiento en el manejo y uso de las herramientas tecnológicas que le permitan acceder a comunicaciones, publicaciones, y notificaciones realizadas a través de medios electrónicos (Correo Electrónico), aunado al hecho que para acudir al envió de notificaciones, citaciones, entre otros, de tipo judicial o administrativo a través de medios electrónicos, se requiere expresa autorización del destinatario, con la cual en la mayoría de casos no cuenta la entidad y a su vez tampoco cuenta con una base detallada de correo electrónico de los posibles destinatarios. Lo manifestado genera para las entidades públicas la necesidad de contratar con personas o empresas con los medios logísticos y técnicos que les permitan prestar los servicios de correspondencia, con el fin de no paralizar las actividades desplegadas por el Departamento del Quindío, surge entonces la necesidad latente de la Administración Departamental de suplir el servicio de correo y mensajería, por lo cual se sustenta la necesidad de la suscripción de un contrato, para la recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales.

Expuestas las anteriores consideraciones surge para el Departamento del Quindío la necesidad de contar con las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de las redes postales, dentro del país o para envío hacia otros

países o recepción desde el exterior, buscando a su vez con ello garantizar la continuidad de los servicios postales para el buen funcionamiento de la administración Departamental.

De esta manera y atendiendo que no se cuenta con los medios para llevar a cabo esta actividad de manera controlada, generando a su vez comprobante de entrega válidos y una trazabilidad de la documentación, se hace necesario que el Departamento del Quindío en ejercicio de sus funciones y de acuerdo con el principio de colaboración armónica entre las entidades del Estado, suscriba un Contrato Interadministrativo con una empresa de servicio de mensajería y servicios postales, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus fines misionales y administrativos para la entrega de la respuesta a las consultas, derechos de petición, divulgación de los documentos y publicaciones, y en general, su comunicación escrita a nivel local, nacional e internacional.

Por lo anterior, y de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, es procedente y necesario que el Departamento del Quindío suscriba Contrato Interadministrativo con una empresa de servicio de mensajería y servicios postales, para que ésta última, realice las actividades que se desprenden de la necesidad planteada, la cual es una empresa con reconocida idoneidad y amplia experiencia en el sector de correos y mensajería, lo que redundará en austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 11 numeral 3, literal b) de la ley 80 de 1993, el Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2019, “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA,ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”, y el Decreto Departamental No. 262 del 11 de enero de 2024, se tiene que en esta Secretaría se encuentra delegada la competencia para adelantar la actividad pre contractual, contractual y post contractual para la celebración de contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y en particular los que modifiquen, adicionen y complementen.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2025.”

La contratación de una empresa especializada en mensajería nos permitiría agilizar estos procesos, asegurando entregas más rápidas y seguras, además de ofrecer un mejor control en el seguimiento de los envíos.

Estoy a tu disposición para cualquier modificación a esta propuesta, así como para resolver cualquier inquietud que pudieras tener al respecto. Quedo atenta a tus comentarios y sugerencias.

De antemano, agradezco su compromiso y gestion.



Elaboró: Laura Gómez- Abogada contratista Secretaria Administrativa

Al contestar cite Radicado 2025110001264-1 Id: 153630
Folios: 3 Fecha: 2025-02-14 07:23:07
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: CRISTINA MONTES ECHEVERRY

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HACE CONSTAR:

Que la Señora **CRISTINA MONTES ECHEVERRY** identificada con cédula de ciudadanía No. 25.024.189 de Quimbaya Quindío celebró con el **INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL QUINDIO – INDEQUI,** Los siguientes contratos.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 004 DE 2004

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INDEQUI A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA PROMOVER, COORDINAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MERCADEO DENOMINADO "INDEQUI PREMIA AL CLIENTE 2004".

VALOR: $3.450.000 MCTE (TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Ejecutar todas las acciones relacionadas con el PLAN en coordinación con la subdirección Administrativa**. B)** Promover y velar por el cumplimiento de las metas de captaciones mensuales, trimestrales y generales del Plan de Mercadeo **C)** Realizar las visitas personales y permanentes a todos los cuenta habientes para mantener la "motivación del concurso" **D)** Coordinar con la secretaria de Gerencia la elaboración oportuna de las cartas, mensajes, llamadas telefónicas, y envió de correspondencia acerca del concurso **E)** Llevar los registros e información pertinente acerca de metas de depósitos, puntajes acumulados seguimiento de premios **F)** Desarrollar en las visitas motivacionales la entrega de elementos de merchandising previa coordinación con el comité técnico del concurso. **G)** Elaborar informes y análisis sobre los aspectos relacionados con el desarrollo del plan de mercadeo para presentarlos y sustentarlos ante el comité técnico **H)** Diseñar estrategias, mecanismos adaptativos y de ajuste que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos del plan, una vez sometidos al comité técnico **I)** Coordinar con el Gerente de mercadeo y publicidad los actos de entrega de premios a los ganadores y el seguimiento de las pautas publicitarias **J)** Realizar evaluación bimensual del programa de mercadeo, determinando indicadores de crecimiento y fortalecimiento institucional **K)** Las demás que requieran su apoyo por parte de la de la Subdirección Administrativa **L)** Estar pendientes de la correcta difusión de las pautas publicitarias en prensa y radio. Diseñar, investigar e implementar nuevas estrategias de mercadeo tendientes a mejorar las captaciones e imagen institucional de la entidad **M)** Elaborar la propuesta de mercadeo para la vigencia del año 2005, la cual será analizada por el comité técnico y aprobada por la gerencia.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 011 DE 2004

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INDEQUI A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA PROMOVER, COORDINAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MERCADEO DENOMINADO "INDEQUI PREMIA AL CLIENTE 2004".

VALOR: $3.450.000 MCTE (TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Ejecutar todas las acciones relacionadas con el PLAN en coordinación con la subdirección Administrativa**. B)** Promover y velar por el cumplimiento de las metas de captaciones mensuales, trimestrales y generales del Plan de Mercadeo **C)** Realizar las visitas personales y permanentes a todos los cuenta habientes para mantener la "motivación del concurso" **D)** Coordinar con la secretaria de Gerencia la elaboración oportuna de las cartas, mensajes, llamadas telefónicas, y envió de correspondencia acerca del concurso **E)** Llevar los registros e información pertinente acerca de metas de depósitos, puntajes acumulados seguimiento de premios **F)** Desarrollar en las visitas motivacionales la entrega de elementos de merchandising previa coordinación con el comité técnico del concurso. **G)** Elaborar informes y análisis sobre los aspectos relacionados con el desarrollo del plan de mercadeo para presentarlos y sustentarlos ante el comité técnico **H)** Diseñar estrategias, mecanismos adaptativos y de ajuste que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos del plan, una vez sometidos al comité técnico **I)** Coordinar con el Gerente de mercadeo y publicidad a los actos de entrega de premios a los ganadores y el seguimiento de las pautas publicitarias **J)** Realizar evaluación bimensual del programa de mercadeo, determinando indicadores de crecimiento y fortalecimiento institucional **K)** Las demás que requieran su apoyo por parte de la de la Subdirección Administrativa **L)** Estar pendientes de la correcta difusión de las pautas publicitarias en prensa y radio. Diseñar, investigar e implementar nuevas estrategias de mercadeo tendientes a mejorar las captaciones e imagen institucional de la entidad **M)** Elaborar la propuesta de mercadeo para la vigencia del año 2005, la cual será analizada por el comité técnico y aprobada por la gerencia.

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 015 DE 2004

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON INDEQUI A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA PROMOVER, COORDINAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MERCADEO DENOMINADO "INDEQUI PREMIA AL CLIENTE 2004".

VALOR: $3.450.000 MCTE (TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML)

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A) Ejecutar todas las acciones relacionadas con el PLAN en coordinación con la subdirección Administrativa**. B)** Promover y velar por el cumplimiento de las metas de captaciones mensuales, trimestrales y generales del Plan de Mercadeo **C)** Realizar las visitas personales y permanentes a todos los cuenta habientes para mantener la "motivación del concurso" **D)** Coordinar con la secretaria de Gerencia la

elaboración oportuna de las cartas, mensajes, llamadas telefónicas, y envió de correspondencia acerca del concurso **E)** Llevar los registros e información pertinente acerca de metas de depósitos, puntajes acumulados seguimiento de premios **F)** Desarrollar en las visitas motivacionales la entrega de elementos de merchandising previa coordinación con el comité técnico del concurso. **G)** Elaborar informes y análisis sobre los aspectos relacionados con el desarrollo del plan de mercadeo para presentarlos y sustentarlos ante el comité técnico **H)** Diseñar estrategias, mecanismos adaptativos y de ajuste que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos del plan, una vez sometidos al comité técnico **I)** Coordinar con el Gerente de mercadeo y publicidad a los actos de entrega de premios a los ganadores y el seguimiento de las pautas publicitarias **J)** Realizar evaluación bimensual del programa de mercadeo, determinando indicadores de crecimiento y fortalecimiento institucional **K)** Las demás que requieran su apoyo por parte de la de la Subdirección Administrativa **L)** Estar pendientes de la correcta difusión de las pautas publicitarias en prensa y radio. Diseñar, investigar e implementar nuevas estrategias de mercadeo tendientes a mejorar las captaciones e imagen institucional de la entidad **M)** Elaborar la propuesta de mercadeo para la vigencia del año 2005, la cual será analizada por el comité técnico y aprobada por la gerencia.

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Elaboró Mabel Gaviria – Auxiliar Administrativa - Secretaría Administrativa

Reviso: Laura Gómez - Contratista GD

Reviso: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitaria Grado 03

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.500 (Decreto 1331 del 20 de diciembre de 2023) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.500 (Decreto 1332 del 20 de diciembre de 2023)

Al contestar cite Radicado 2025110001170-1 Id: 152636
Folios: 4 Fecha: 2025-02-12 12:13:28
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: FABIAN ALBERTO RUIZ GALLEGO

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HACE CONSTAR:

Que el señor **FABIÁN ALBERTO RUIZ GALLEGO**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **9.807.189** de La Tebaida - Quindío celebró con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, Gobernación del Quindío, calle 20 # 13-22 piso 1 – secretaria Administrativa (área Control Interno Disciplinario) Teléfono 6067359919 Los siguientes contratos que reposan en la oficina de Gestión Documental (Área de Archivo Central Departamental).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1737 DE 2015

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, APOYANDO LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DIRIGIDOS A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE RIESGO EXTRAORDINARIO O EXTREMO CONTRA SU VIDA, POR CAUSAS RELACIONADAS CON EL CONFLICTO ARMADO INTERNO, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS NACIONALES".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO SESENTA Y UN (161) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 22 DE JUNIO DE 2015 HASTA EL 29 DE NOVIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($13.780.000.OO) MCTE.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0441 DE 2015

OBJETO: "APOYAR AL DEPARTAMENTO Y LOS MUNICIPIOS DEL QUINDÍO EN LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VICTIMAS – PARIV, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO DIEZ (110) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DE 2015 HASTA EL 05 DE JUNIO DEL MISMO AÑO.

VALOR: NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($9.533.333.OO). MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1079 DE 2014

OBJETO: "BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRANZA ADELANTADA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULO AUTOMOTOR".

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHENTA Y CINCO (85) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014 HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: SIETE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($7.083.000.OO).MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0283 DE 2014

OBJETO: "ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN LA DIRECCIÓN DE GESTION TRIBUTARIA, BRINDANDO APOYO EN EL IMPULSO, ´PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES DESPLEGADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS CONSTITUIDOS A FAVOR DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO ASIGNADOS POR PARTE DEL JEFE DE RECAUDO Y CARTERA".

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (235) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 23 DE ENERO DE 2014 HASTA EL 14 SEPTIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($19.584.000.OO). MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0530 DE 2013

OBJETO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA CON RELACIONA A LOS DIFERENTES DECRETOS Y RESOLUCIONES DEPARTAMENTALES QUE SE PROFIERAN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO".

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA (90) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2013 HASTA EL 29 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000.OO). ,MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0868 DE 2013

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y EN LA DIRECCIÓN DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES EN LA PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCUENTA Y DOS (52) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2013 HASTA EL 22 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($4.333.000.OO). MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0248 DE 2012

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN ADELANTADA POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN ACTIVIDADES COMO RESPUESTA DE DERECHOS DE PETICIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS, ENTRE OTRAS".

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA Y DOS (92) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2012 HASTA EL 22 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS ($4.333.000.OO). MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0046 DE 2013

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN ADELANTADA POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS ENTRE OTROS".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO SETENTA Y SIETE DÍAS (177) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 21 DE ENERO DE 2013 HASTA EL 16 DE JULIO DEL MISMO AÑO.

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.OO). MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0408 DE 2012

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIOS PROFESIONAL DE APOYO Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION ADELANTADA POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS Y LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO LAS CUALES SE ENCUENTRAN ADSCRITAS A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN ACTIVIDADES COMO RESPUESTAS A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS ENTRE OTROS".

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHENTA Y CINCO (85) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE 03 DE OCTUBRE DE 2012 HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DEL MISMO AÑO.

VALOR: SIETE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.084.000.OO).MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0036 DE 2012

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION ADELANTADA POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PROYECTAR CONTESTACIÓN DE

TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN Y DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ENTRE OTROS".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO VEINTIÚN (121) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE ENERO DE 2012 HASTA EL 15 DE JUNIO DEL MISMO AÑO.

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000.OO).MCTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 104 DE 2009

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO, QUE COADYUVE, APOYE, ASESORE Y ACOMPAÑE A LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL EN LOS TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE EL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL CELEBRE A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL".

PLAZO DE EJECUCIÓN: CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS, A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2009 HASTA EL 02 DE AGOSTO DEL MISMO AÑO.

VALOR: ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) MCTE



Elaboró Zoila Rosa Osorio Cifuentes – Contratista - Secretaría Administrativa

Reviso: Laura Gómez - Contratista GD

Reviso: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitaria Grado 03

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan estampilla según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así: Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1420 de 20 de diciembre de 2024) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.700 (Decreto 1419 de 20 de diciembre de 2024).

Al contestar cite Radicado 2025110010537-3 Id: 152574
Folios: 3 Fecha: 2025-02-12 11:01:40
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HACECONSTAR:

Que la señora JULIANA SANCHEZ VALLEJO identificada con Cedula de ciudadanía No. 1.094.925.197 de ARMENIA - QUINDIO celebró con el Departamento del Quindío, (Gobernación del Quindío, calle, 20 # 13-22 piso 6. Secretaria Jurídica y de Contratación, Teléfono 6067359919 ext.1238) el siguiente contrato que reposa en la oficina de Gestión Documental.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 160 DE 2015.

OBJETO:" PRESTARSERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA SECRETARIA DE REPRECENTACION JUDICIAL YDEFENSA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN ACCIONES DE TUTELA E INCIDENTES DE DESACATO QUE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.

FECHADEINICIACIÓN: 23 DE ENERO DEL 2015.

FECHA DE TERMINACION: 04 DE JUNIO DEL 2015.

VALOR: **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL ($ 11.526.666.00)**

OBLIGACIONESDELCONTRATISTA:1. Apoyo a la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento en el estudio y análisis de las acciones de tutela e incidentes de desacato donde sea parte o haya sido vinculado el Departamento del Quindío y que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces. **2**. Recopilar los antecedentes legales y probatorios que sirvan de sustento ala respuesta de las acciones e incidentes referidos que Esten a cargo de la contratista. **3**. E laborar los escritos de defensa en cada una de las acciones de tutela que le sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces, donde la competencia este en cabeza de la secretaria de la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento.**4**. Elaborar los escritos de defensa en cada incidente de desacato que sean consecuencia de trámite de acción de tutela a su cargo. **5**. Proyectar la impugnación de los fallos desfavorables donde su acatamiento no sea competencia del Departamento del Quindío y que estén a cargo de la contratista. **6.** Manejar los

expedientes a su cargo según las directrices de la ley 594 del 2000. **7**. Proyectar en coordinación con el supervisor a la finalización del contrato o en el termino legal el acta de liquidación del mismo.**8.** Presentar informe mensual de actividades al funcionario encargado de ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato. **9**. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002, efectuar los pagos y aportes al sistema general de seguridad social a que haya lugar de acuerdo a los porcentajes establecidos.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1379 DEL 2015.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO PARA EJERCER FUNCIONES EN LA SECRETARIA DE REPRECENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO DE QUINDIO EN LOS TRAMITES JUDICISLES EN LOS QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, ASI COMO CAPACITAR A LOS MUNICIPIOS, ENTIDADES DECENTRALIZADAS Y ENTE CENTRAL EN TEMAS INHERENTES A LA DEFENSA JUDICIAL O RELACIONADA CON LA MISMA.

FECHA DE INICIACION **JUNIO 17 DEL 2015.**

FECHA DE TERMINACION **OCTUBRE 30 DEL 2015.**

VALOR: ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (11.700.000.oo)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Apoyo a la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento en el estudio y análisis de las acciones de tutela e incidentes de desacato donde sea parte o haya sido vinculado el Departamento del Quindío y que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces**. 2.** Recopilar los antecedentes legales y probatorios que sirvan de sustento a la respuesta de las acciones e incidentes referidos que estén a cargo de la contratista **.3** Elaborar los escritos de defensa en cada una de las acciones de tutela que le sean asignados por el supervisor a quien haga sus veces donde la competencia este en cabeza de la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento.**4.** Elaborar los escritos de defensa en cada incidente de desacato que sean consecuencia del trámite de acción de tutela a su cargo**.5.** Proyectar la impugnación de los fallos desfavorables donde su acatamiento no sea competencia del Departamento del Quindío y que estén a cargo de la contratista**.6.** *Manejar los expedientes a su cargo según las directrices de la ley 594 del 2000***. 7.** Realizar capacitación sobre el contenido constitucional y legal de la acción de cumplimiento, en la secretaria de cultura departamental y en el municipio de circasia, Quindío. **8**. Proyectar en coordinación con el supervisor a la finalización del contrato o en el termino legal el acta de liquidación del mismo. **9**. Presentar informe mensual de

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

actividades al funcionario encargado de ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato.

Revisó:Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario
Revisó: Laura Gómez Orozco – Abogada

contratista secretaria Administrativa
Elaboró y proyectó: Zoila Rosa Osorio Cifuentes – Contratista Secretaría Administrativa.

NOTA: En la copiase adhieren y se anulan estampillas según decreto 0199 de 2005, una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1419 de 30 de diciembre de 2024) y una (01) una estampilla Pro desarrollo por $3.700 (Decreto 1420 de 30 de diciembre de 2024).

Al contestar cite Radicado 2025110009835-3 Id: 151678
Folios: 3 Fecha: 2025-02-11 09:39:15
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA HACECONSTAR:

Que la señora JULIANA SANCHEZ VALLEJO identificada con Cedula de ciudadanía No. 1.094.925.197 de ARMENIA - QUINDIO celebró con el Departamento del Quindío, (Gobernación del Quindío, calle, 20 # 13-22 piso 6. Secretaria Jurídica y de Contratación, Teléfono 6067359919 ext. 1238) el siguiente contrato que reposa en la oficina de Gestión Documental.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 160 DE 2015.

OBJETO:" PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LA SECRETARIA DE REPRECENTACION JUDICIAL YDEFENSA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN ACCIONES DE TUTELA E INCIDENTES DE DESACATO QUE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.

FECHADEINICIACIÓN: 23 DE ENERO DEL 2015.

FECHA DE TERMINACION: 04 DE JUNIO DEL 2015.

VALOR: ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 11.526.666)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1. Apoyo a la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento en el estudio y análisis de las acciones de tutela e incidentes de desacato donde sea parte o haya sido vinculado el Departamento del Quindío y que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces. **2**. Recopilar los antecedentes legales y probatorios que sirvan de sustento ala respuesta de las acciones e incidentes referidos que Esten a cargo de la contratista. **3**. E laborar los escritos de defensa en cada una de las acciones de tutela que le sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces, donde la competencia este en cabeza de la secretaria de la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento.**4**. Elaborar los escritos de defensa en cada incidente de desacato que sean consecuencia de trámite de acción de tutela a su cargo. **5**. Proyectar la impugnación de los fallos desfavorables donde su acatamiento no sea competencia del Departamento del Quindío y que estén a cargo de la contratista. **6.** Manejar los expedientes a su cargo según las directrices de la ley 594 del 2000. **7**. Proyectar en coordinación con el supervisor a la finalización del contrato o en el termino legal el acta de liquidación del mismo.**8.** Presentar informe mensual de actividades al funcionario encargado de ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato.

9. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002, efectuar los pagos y aportes al sistema general de seguridad social a que haya lugar de acuerdo a los porcentajes establecidos.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1379 DEL 2015.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO PARA EJERCER FUNCIONES EN LA SECRETARIA DE REPRECENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO DE QUINDIO EN LOS TRAMITES JUDICISLES EN LOS QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, ASI COMO CAPACITAR A LOS MUNICIPIOS, ENTIDADES DECENTRALIZADAS Y ENTE CENTRAL EN TEMAS INHERENTES A LA DEFENSA JUDICIAL O RELACIONADA CON LA MISMA.

FECHA DE INICIACION JUNIO 17 DEL 2015.

FECHA DE TERMINACION OCTUBRE 30 DEL 2015.

VALOR: ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (11.700.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Apoyo a la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento en el estudio y análisis de las acciones de tutela e incidentes de desacato donde sea parte o haya sido vinculado el Departamento del Quindío y que sean asignados por el supervisor o quien haga sus veces**. 2.** Recopilar los antecedentes legales y probatorios que sirvan de sustento a la respuesta de las acciones e incidentes referidos que estén a cargo de la contratista **.3** Elaborar los escritos de defensa en cada una de las acciones de tutela que le sean asignados por el supervisor a quien haga sus veces donde la competencia este en cabeza de la secretaria de representación judicial y defensa del Departamento**.4** Elaborar los escritos de defensa en cada incidente de desacato que sean consecuencia del trámite de acción de tutela a su cargo**.5.** Proyectar la impugnación de los fallos desfavorables donde su acatamiento no sea competencia del Departamento del Quindío y que estén a cargo de la contratista**.6.** *Manejar los expedientes a su cargo según las directrices de la ley 594 del 2000***. 7.** Realizar capacitación sobre el contenido constitucional y legal de la acción de cumplimiento, en la secretaria de cultura departamental y en el municipio de circasia, Quindío. **8**. Proyectar en coordinación con el supervisor a la finalización del contrato o en el termino legal el acta de liquidación del mismo. **9**. Presentar informe mensual de

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

actividades al funcionario encargado de ejercer la supervisión a la correcta ejecución del contrato.

Elaboró y proyectó:Zoila Rosa Osorio Cifuentes– Contratista Secretaría Administrativa

Reviso: Laura Gomez Orozco - Contratista Secretaría Administra

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan estampillas según decreto 0199 de 2005, una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1419 de 30 de diciembre de 2024) y una (01) una estampilla Pro desarrollo por $3.700 (Decreto 1420 de 30 de diciembre de 2024).

Al contestar cite Radicado 2025110000881-1 Id: 149703
Folios: 20 Fecha: 2025-02-06 15:28:40
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
HACECONSTAR:

Que el señor **IGNACIO GUERRERO DUQUE** identificada con Cedula de ciudadanía No. 7.561.434 de ARMENIA-QUINDIO celebró con el Departamento del Quindío,(Gobernación del Quindío, calle, 20 # 13-22 piso 6. Secretaria Jurídica y de Contratación, Teléfono 6067359919 ext. 1238) el siguiente contrato que reposa en la oficina de Gestión Documental.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 153 DEL 2010.

OBJETO:" CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE CON EL FIN DE APOYAR PROGRAMAS PRODUCTIVOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES."

FECHADEINICIACIÓN: 19 DE NOVIEMBRE DEL 2010.

FECHA DE TERMINACION: 22 DE NOVIEMBRE DEL 2010.

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS MC/TE ($9.000.000)

OBLIGACIONESDELCONTRATISTA: DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO A. La fundación semillas del arte se compromete a la capacitación y entrega de materiales necesarios para la elaboración de artesanía con el fin de dar ocupación al tiempo libre y la promoción de los diferentes motivos elaborados por las personas con discapacidad**. B**. El contratista se compromete a la organización de la exposición de las artesanías elaboradas por las personas con discapacidad**. C.** El contratista se hará cargo del lugar, personal elegido para esta actividad y los demás implementos necesarios para dar esta capacitación**. D.** adecuará el espacio y se hará cargo de los gastos diarios ocasionados para esta actividad**. E**. De conformidad con el articulo 50 de la ley 789 del 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social a que haya lugar. De acuerdo con los porcentajes establecidos.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 019 DEL 2011.

OBJETO: "CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON EL FIN DE TRASLADAR LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000), A LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE, ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO, QUE TIENEN DESTINACION UNICA Y EXCLUSIVA A ACTIVIDADES PEDAGOGICAS LUDICAS, RECREATIVAS, Y FOLCLORICAS DIRIGIDAS A LOS JOVENES Y ADULTOS MAYORES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD EN LOS MUNICIPIOS DE CALARCA, CIRCASIA, MONTENEGRO Y BUENAVISTA QUINDIO".

FECHA DE INICIO: MAYO 04 DEL 2011

FECHA DE TERMINACION: JULIO 04 DEL 2011

VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: A) Propiciar información lúdica recreativa y folclórica la personal de jóvenes y adultos mayores en situación de discapacidad en los municipios de, circasia, Montenegro y Buenavista Quindío. B) La formación brindada a esta clase de personas deberá ser en cuanto a: danza, música, teatro, rumba terapía, instrumentación lúdica sociocultural. C) Rescatar la cultura como eje de la educación en la población discapacitada. D) Crear espacios de vida para la cultura y el arte, lúdica, y la recreación. E) La fundación se compromete a formar a 70 adultos mayores y jóvenes en situación de discapacidad con síndrome de Down, no oyentes y sordomudos, en silla de ruedas que habitan en los municipios de Calarcá, circasia, Montenegro y Buenavista. F) Desarrollar modelos pedagógicos y terapéuticos incorporados a los procesos formativos lúdicos recreativos y folclóricos. G) Vincular materiales pedagógicos, psicológicos y terapéuticos como soporte a la actividad formativa que se pretende realizar con esta clase de personal. H) Presentar informe final de actividades al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente convenio. I) De conformidad con el articulo 50 de ley de 789 de 2002 deberá presentar constancias de pago al sistema general de la seguridad social, salud y pensión, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL No. 029 DEL 2012.

OBJETO:" CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE PARA LA CONFORMACION, REALIZACION Y PRODUCCION DE DIEZ (10) PRESENTACIONES EN PUBLICO CON DANZA, MUSICA, TEATRO, RECREACION Y LUDICA EN JOVENES Y ADULTOS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD."

FECHA DE INICIO: JULIO 06 DEL 2012

FECHA DE TERMINACION: JULIO 21 DEL 2012

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (10.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: A. Realizar 10 presentaciones en público con danzas, música y teatro, recreación y lúdica, de jóvenes y adultos en situación de discapacidad, para el público en general en el departamento del Quindío en diferentes municipios. B. presentación de informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del objeto del contrato al funcionario que ejerce la supervisión a la ejecución del contrato. C. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social al que haya lugar; de acuerdo a los porcentajes establecidos por la ley.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL No. 008 DEL 2012.

OBJETO:" CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE PARA PARTICIPAR EN EL V FIDES A REALIZAR EN CARTAGENA DE INDIAS DEL 22 AL 28 DE ABRIL DEL 2012,

RESALTANDO EL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, MEDIANTE MONTAJE ARTISTICO ALEGORICO AL QUINDIO EN UN PARAISO".

FECHA DE INICIO: 26 DE ABRIL DEL 2012

FECHA DE TERMINACION: 25 DE MAYO DEL 2012

VALOR: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (1.500.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: A. Participar en el evento "**V FESTIVAL FINES CARTAGENA DE INDIAS".** Resaltando el paisaje cultural cafetero, mediante montaje artístico alegórico al "Quindío es un paraíso" con el recurso aportado por la gobernación del departamento del Quindío, la entidad se obliga a: a) utilizar el recurso que entrega el departamento como apoyo para la participación en el evento; el cual se proyecta cumplir con treinta (30) personas (niños, niñas, jóvenes y adultos en condición de discapacidad" de los municipios de Armenia, Calarcá y Tebaida. B) Resaltar el paisaje cultural cafetero, mediante el montaje artístico alegórico al Quindío es un paraíso. C) Presentar un informe de las actividades realizadas de la ejecución del objeto del convenio al funcionario que ejerce la vigilancia y control. D) De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del presente convenio y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social de acuerdo con lo establecido por las normas legales vigentes que rigen la materia.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL No. 154 DEL 2013.

OBJETO: "CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE APOYO A LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MULTIPLE Y SORDOS EN LA CIUDAD DE ARMENIA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO."

FECHA DE INICIO: OCTUBRE 04 DEL 2013

FECHA DE TERMINACION: NOVIEMBRE 03 DEL 2013

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: A) Entrega de herramientas e insumos, tales como (pinturas, pinceles, madera, guadua, lijas) a 10 personas en situación de discapacidad (adultos y jóvenes) distribuidos de la siguiente manera: cinco (5) con discapacidad cognitiva, en la propuesta se hace mención de los beneficiarios del proyecto y cinco (5) sordos para el desarrollo del proyecto. **B**) Compra de herramientas (un formón, un taladro de pulga y media blog, un taladro de pulga y media crat, una caladora crac, juego de brocas, un cepillo 5 tanlo, una lijadora bloc ,un taladro de pulgada y media boc, grapadora trulla, un metro, un juego de martillos una sierra, un corta frio, un disco fla 4/2, un compresor cunte 2,5 hp, un compresor power 1hp), la entidad sin ánimo de lucro anexa cotización del almacén ferroeléctricos de armenia, los insumos se emplearan en la elaboración de los productos. Supervisor y seguimiento a las personas con discapacidad cognitiva y sordos, una vez entregados los insumos con el fin de verificar el buen uso de los productos a comercializar. **D**. Realizar el seguimiento a las unidades productivas. **E**. Aportar los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo del objeto del presente

convenio. **F**. Presentar informe final donde se evidencien los registros fotográficos y el producto final. **G.** fectuar el pago a los aportes al sistema general de seguridad social integral a que haya lugar durante el termino de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL No. 129 DEL 2013.

OBJETO: "TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR PARTE DEL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO A LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA REALIZACION DEL "V FESTIVAL REGIONAL Y NACIONAL DE DISCAPACIDAD CONECTADOS CON EL ARTE ESPECIAL MUESTRA ARTESANAL, DEPORTIVO Y ARTISTICA AÑO 2013, CON LA POBLACION JOVEN Y VULNERABLE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, Y PARA LA CONFORMACION DE DOS GRUPOS DE DANZAS Y DOS DE CHIRIMIAS CON LA POBLACION ADULTO MAYOR".

FECHA DE INICIO: AGOSTO 02 DEL 2013

FECHA DE TERMINACION: OCTUBRE 30 DEL 2013

VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MC/TE ($40.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Difundir y apoyar campaña de sensibilización para inclusión social de la población de jóvenes y adultos mayores con discapacidad según plan de desarrollo. 2. Realizar convocatoria, a nivel departamental y nacional por correo, medio radial, invitación escrita, fichas de inscripción, previo y durante los eventos, con los grupos organizados tanto en lo artístico como en lo artesanal (4) reuniones previas (1) por mes. 3. Definir los escenarios en común acuerdo con el supervisor donde se desarrollará el evento, tarimas, sillas, carpas, canchas, material deportivo, equipos de exhibición, equipo de sonido, presentadores, equipo de trabajo, escarapelas, certificados, premios, orden de salida de los grupos participantes, apoyos logísticos. 4. Promover los talleres productivos de la feria artesanal con un seguimiento, visitas de los trabajos elaborados por las personas jóvenes, fundaciones, ONG, que trabajen con personas y jóvenes en situación de discapacidad en el departamento. 5. Realizar visitas a las fundaciones y grupos para el refuerzo de las actividades, danza, música, teatro, artesanales, con un grupo de docentes calificados para la misma, como forma de fortalecimiento para el festival. 6. Conformar dos grupos de adulto mayor de chirimía y danzas, con el fin de brindar programas sociales y atención integral a la población adulta mayor en desarrollo del proyecto, apoyo al bienestar integral de las personas mayores del departamento del Quindío en la ciudad de armenia. 7. Fomentar y promocionar el festival a través de medios, afiches, pendón y escarapelas. 8. Realizar durante el evento mesas de trabajo en torno a la política publica de juventud, donde jóvenes con discapacidad plasmen desde su capacidad, la forma en la que se realiza la inclusión y su participación en el contexto familiar, social y político como sujeto de derechos. 9. Realizar el quinto festival departamental conectados con el arte especial, el cual se realizará el 10 al 13 de octubre del 2013. 10. Presentar un informe final de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del convenio al funcionario encargado de la supervisión del mismo. 11. Efectuar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral a que haya lugar durante el termino de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CONTRATO DE PRESTACION DE No. 1006 DEL 2013.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE JORNADAS RECREODEPORTIVAS Y LA EXALTACION DE LOS MEJORES EN EL MARCO DE LA CONMEMORACION DE LA SEMANA DE LA DISCAPACIDAD POR UNA CAPACIDAD SIN LIMITE QUE SE EJECUTARA EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2013".

FECHA DE INICIO: ABRIL 12 DEL 2013

FECHA DE TERMINACION: JUNIO 12 DEL 2013

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($18.220.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. El contratista deberá garantizar un parque recreativo del departamento del Quindío que permita albergar mínimo 100 personas y donde se realizan diferentes disciplinas deportivas y las premiaciones correspondientes.

2. El contratista deberá prestar apoyo logístico en la realización de la exaltación de los mejores que consiste, en entrega de placas de exaltación y demás puntos de orden del día.

3. El contratista seleccionado deberá adelantar la convocatoria de las personas y/o asociaciones que participaran en el evento recreo deportivo que proceden de los 12 municipios y que recibirán la exaltación.

4. El contratista seleccionado deberá adecuar las instalaciones en las que se realizará el evento y cada una de las jornadas recreo deportivas, asi como suministrar dos refrigerios y un almuerzo por participante.

5. El contratista seleccionado deberá realizar los tramite pertinentes para el plan de contingencia con los organismos de socorro y la presencia de la policía del departamento del Quindío.

6. El contratista deberá entregar informe final con evidencias de las actividades realizadas previa aprobación del funcionario encargado de la vigilancia y control del contrato.

7. El contratista de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social a que haya lugar. De acuerdo con los porcentajes establecidos.

8. El contratista en desarrollo del orden del día deberá realizar presentaciones culturales, (danza, música, teatro) conformado por los jóvenes, adultos mayores y adultos con discapacidad para lo cual debe contratar los accesorios necesarios para la presentación.

9. El contratista debe suscribir el acta de liquidación del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 899 DEL 2014.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS RELACIONADOS CON LA CELEBRACION DEL MES DEL ADULTO MAYOR EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".

FECHA DE INICIO: AGOSTO 27 DEL 2014

FECHA DE TERMINACION: SEPTIEMBRE 25 DEL 2014

VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS MC/TE ($40.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. En el municipio de Buenavista

1.1 El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las entidades para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista.
1.2 El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista a través de correos electrónico, afiches, pendón y escarapelas.
1.3 El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Buenavista del reinado la presentación de un grupo artístico musical y danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
1.4 El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista y en el momento del evento de asistentes y participantes.
1.5 El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado de la fase municipal en el municipio de Buenavista, la cual contendrá manteles acordes al evento.
1.6 El contratista entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista, las bandas correspondientes.
1.7 El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista.
1.8 El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
1.9 El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista.
1.10. El contratista deberá contar mínimo con 2 recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista.
1.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Buenavista.

2. En el municipio de pijao.

1.2. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, así mismo distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento por minorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado de la fase municipal en el municipio de pijao.
1.3. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de pijao a través de medio correo electrónico, afiches, pendón y escarapelas.
1.4. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de pijao del reinado la presentación de un grupo artístico musical y de danzas conforme a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
1.5. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de pijao y en el momento del evento de asistentes y participantes.
1.6. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de pijao, la cual contendrá
manteles acordes al evento.
1.7. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal en municipio de pijao, las bandas correspondientes.
1.8. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en municipio de pijao.
1.9. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
1.10. El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de pijao.
1.11. El contratista deberá contar con un mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de pijao.
1.12. El contratista deberá contar con equipo de seguridad y emergencia para las actividades programada los cuales acompañará de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de pijao.

3. El municipio de la tebaida
3.1 El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, asi como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y por minorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de tebaida.
3.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida a través de medios afiches, pendón y escarapela.
3.3. El contratista deberá garantizar la fase municipal en el municipio de la tebaida del reinado la presentación de un grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizar por el supervisor del contrato.
3.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida y en el momento del evento de asistentes y participantes.
3.5. El contratista deberá organizar la mesa de los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida la cual tendrá manteles acordes al evento.
3.6. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida, las bandas correspondientes.

3.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida.
3.8. El contratista debe consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
3.9. El contratista deberá contar mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en le municipio de la tebaida.
3.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y del reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida.
3.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran la celebración del mes del adulto mayor y reinado en la fase municipal en el municipio de la tebaida.

4. En el municipio de Calarcá
4.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarimas, equipo de sonido, carpas, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado de la fase municipal en el municipio de Calarcá.
4.2. El contratista deberá fomentar promocionar e identificar la celebración del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
4.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Calarcá del reinado la presentación de un grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
4.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá y el momento del evento de asistentes y participantes.
4.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá la cual contendrá manteles acordes al evento.
4.6. El contratista deberá entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en municipio de Calarcá, las bandas correspondientes.
4.7. El contratista deberá contar con un presentador al reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá.
4.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
4.9. El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá.
4.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá.
4.11. El contratista deberá contar con equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran la celebración del mes del adulto mayor y reinado en la fase municipal en el municipio de Calarcá.

5. En el municipio de Circasia.
5.1. El contratista deberá la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para

cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes de adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de circasia.
5.2. El contratista deberá conectar, promocionar e identificar la celebración del mes de adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de circasia a través de medios, afiches, pendones y escarapelas.
5.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de circasia el reinado la presentación de un grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
5.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de circasia y en el momento del evento de asistentes y participantes.
5.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de circasia la cual contendrá manteles acordes al evento.
5.6. El contratista deberá entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de circasia, las bandas correspondientes.
5.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de circasia.
5.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
5.9. El contratista deberá contar con un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de circasia.
5.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de circasia.
5.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas las cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de circasia.

6. En el municipio de Filandia
6.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpa, así como distribución y acomodación de los participantes asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de filandia.
6.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio del filandia a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
6.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de filandia del reinado la presentación de un grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
6.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de filandia y en el momento del evento de asistentes y participantes.
6.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de filandia la cual contendrá manteles de acuerdo al evento.
6.6. El contratista deberá entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de filandia las bandas correspondientes.
6.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de filandia.
6.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.

6.9. El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y reinado en la fase municipal del municipio de filandia.
6.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal del municipio de filandia.
6.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en municipio de filandia.

7. En el municipio de Montenegro:
7.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en municipio de Montenegro.
7.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro a través de medios, afiches, pendones y escarapelas.
7.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Montenegro del reinado la presentación de un grupo artísticos musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
7.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro y en el momento del evento de las asistentes y participantes.
7.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro, la cual contendrá manteles acordes al evento.
7.6. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal del municipio de Montenegro, las bandas correspondientes.
7.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro.
7.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
7.9. El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y del reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro.
7.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Montenegro.
7.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en municipio de Montenegro.

8. En el municipio de Córdoba:
8.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Córdoba.

8.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del adulto mayor y reinado en la fase municipal en el municipio de Córdoba a través de medio, afiches, pendón y escarapelas.
8.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Córdoba de reinado en la presentación de grupo artístico musical y de danzas conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
8.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado de la fase municipal del municipio de Córdoba y en el momento del evento de asistentes y participantes.
8.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en municipio de Córdoba el cual contendrá manteles de acuerdo al evento.
8.6. El contratista deberá entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de Córdoba las bandas correspondientes.
8.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en le municipio de Córdoba.
8.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión dek contrato.
8.9. El contratista deberá contar con mínimo un profesional en gerontología en cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Córdoba.
8.10. El contratista deberá contar con mínimo dos recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Córdoba.
8.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal del municipio de Córdoba.

9. En el municipio de Génova:
9.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas (s), así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Génova.
9.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Génova a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
9.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Génova del reinado la presentación de un (01) grupo artístico municipal y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
9.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de Génova y en el momento del evento de asistentes y participantes.
9.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de Génova, la cual contendrá manteles acordes al evento.
9.6. El contratista deberá entregar a los participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de Génova, las bandas correspondientes.
9.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de Génova.
9.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.

9.9. El contratista deberá contar con un mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Génova.
9.10. El contratista deberá contar con mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Génova.
9.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Génova.

10. En el municipio de Salento.
10.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpas (s), así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes de adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Salento.
10.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Salento a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
10.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de Salento del reinado la presentación de un (01) grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
10.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de Salento y en el momento del evento de asistentes y participantes.
10.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de Salento, la cual contendrá manteles acordes al evento.
10.6 El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de Salento, las bandas correspondientes.
10.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal del municipio de Salento.
10.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarlas al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
10.9. El contratista deberá contar con mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal del municipio de Salento.
10.10. El contratista deberá contar con un mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Salento.
10.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de Salento.

11. En el municipio de Quimbaya
11.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpa (s), así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya.

11.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
11.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de quimbaya del reinado la presentación de un (01) grupo artístico musical y de danzas, conforme a solicitud realizada por el supervisor del contrato.
11.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en a fase municipal en el municipio de quimbaya y en el momento del evento de asistentes y participantes.
11.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya, la cual contendrá manteles acordes al evento.
11.6. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya, las bandas correspondientes.
11.7. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya.
11.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
11.9. El contratista deberá contar como mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya.
11.10. El contratista deberá contar con mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya.
11.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de quimbaya.

12. En el municipio de Armenia
12.1 El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, equipo de sonido, carpa (s), así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de armenia.
12.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de armenia a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
12.3. El contratista deberá garantizar en la fase municipal en el municipio de armenia del reinado la presentación de un (01) grupo de mariachi.
12.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa al reinado en la fase municipal en el municipio de armenia y en el momento del evento de asistentes y participantes.
12.5. El contratista deberá organizar la mesa para los jurados del reinado en la fase municipal de armenia, la cual contendrá manteles acordes al evento.
12.6. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en la fase municipal en el municipio de armenia, las bandas correspondientes.
12.7. El contratista deberá entregar pasadías a fincas turísticas cafeteras ubicadas en el departamento del Quindío, al grupo correspondiente a la reina ganadora en la fase municipal del reinado de armenia, el cual oscila entre treinta (30) y cincuenta (50) personas, por lo cual el contratista deberá tener en cuenta en la oferta el número mayor.
12.8. El contratista deberá contar con un presentador del reinado en la fase municipal en el municipio de armenia.

12.9. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
12.10. El contratista deberá contar con mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de armenia.
12.11. El contratista deberá contar con mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal del municipio de armenia.
12.12. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del mes del adulto mayor y el reinado en la fase municipal en el municipio de armenia.

13. En el evento "Aniversario vida plena"
13.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, tarima, equipo de sonido, carpa (s), así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro de la celebración del evento "aniversario vida plena".
13.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar el evento "aniversario vida plena" a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.
13.3. El contratista deberá garantizar que en el evento "aniversario vida plena" la presentación de un (01) grupo de mariachi (por término de una hora).
13.4. El contratista deberá organizar 10 mesones con manteles y sobre manteles acorde el evento "aniversario vida plena".
13.5. El contratista deberá organizar juegos recreativos (yoyos – parques- dominós- cartas y sapos) y entregar incentivos a los ganadores para la celebración del evento "aniversario vida plena".
13.6. El contratista deberá con mínimo tres (3) animadores para el evento "aniversario vida plena".
13.7. El contratista deberá contar con mínimo tres (3) presentaciones artísticas para el evento "aniversario vida plena".
13.8. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
13.9. El contratista deberá contar con un mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del evento "aniversario vida plena".
13.10. El contratista deberá contar con mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del evento "aniversario vida plena".
13.11. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran de la celebración del evento "aniversario vida plena".

14. En el evento desfile de comparsas por la paz y reinado departamental.
14.1. El contratista deberá organizar la logística del evento en el cual se incluye la silletería, banderas, atril, tarima, carpas, equipo de sonido, amplificación potente, así como distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para el desfile de comparsas por la paz y reinado departamental.
14.2. El contratista deberá fomentar, promocionar e identificar el desfile de comparsas por la paz y reinado departamental a través de medios, afiches, pendón y escarapelas.

14.3. El contratista deberá garantizar en el reinado departamental la presentación de un (01) grupo de mariachi (por término de una hora).
14.4. El contratista deberá entregar pasadías a fincas turísticas cafeteras ubicadas en el departamento del Quindío, al grupo correspondiente a la comparsa ganadora, el cual oscila entre treinta (30) y cincuenta (50) personas, por lo cual el contratista deberá tener en cuenta en la oferta el numero mayor.
14.5. El contratista deberá decorar doce (12) willys en el desfile de comparsas por la paz.
14.6. El contratista deberá instalar una pasarela de 8.70m de largo por 1.45m ancho forrada conforme al evento.
14.7. El contratista deberá instalar treinta (30) tablones de fibra de vidrio importado.
14.8. El contratista deberá instalar treinta (30) manteles de 3m, con sus correspondientes treinta (30) sobre manteles.
14.9. El contratista deberá instalar una tarima de 6m por 6m con carpa.
14.10. El contratista deberá entregar a las participantes del reinado en reinado departamental, las bandas correspondientes.
14.11. El contratista deberá contar con un presentador del reinado departamental.
14.12. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
14.13. El contratista deberá contar con un mínimo un (1) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del desfile de comparsas por la paz y reinado departamental.
14.14. El contratista deberá contar con mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración del desfile de comparsas por la paz y reinado departamental.
14.15. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran el desfile de comparsas por la paz y reinado departamental.

15. En el evento día del pensionado.
15.1. El contratista deber organizar la logística del evento en el cual se incluye equipo de sonido, micrófonos la distribución y acomodación de los participantes, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para el dia del pensionado.
15.2. El contratista deberá organizar cuatro (4) mesas con manteles y sobre manteles acorde al evento “día del pensionado”.
15.3. El contratista deberá garantizar en el evento “día del pensionado” la presentación de un (01) grupo de mariachis (por término de una hora).
15.4. El contratista deberá contar con un presentador para el evento “día del pensionado”.
15.5. El contratista deberá contar con un equipo de seguridad y emergencia para las actividades programadas los cuales acompañaran el evento “día del pensionado”.
15.6. El contratista deberá contar con un mínimo un (01) profesional en gerontología el cual acompañará la celebración del evento “día del pensionado”.
15.7. El contratista deberá contar con un mínimo dos (2) recreacionistas los cuales deberán acompañar la celebración al evento “día del pensionado”.

16. El contratista deberá coordinar todas las actividades que se llevaran a cabo durante la ejecución del proyecto, con la secretaria de familia y la oficina del adulto mayor y discapacidad del departamento del Quindío.
17. Presentar un informe de las actividades realizadas durante la ejecución del objeto del contrato al funcionario que ejerce la vigilancia y control.
18. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social a que haya lugar; de acuerdo a los porcentajes establecidos.

19. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 772 DEL 2014.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS QUE PERMITAN LA PARTICIPACION, RECOMOCIMIENTO Y PRESENTACION DE LOS PROYECTOS INNOVADORES DE LAS IDENTIDADES JUVENILES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".

FECHA DE INICIO: MAYO 30 DEL 2014

FECHA DE TERMINACION: JUNIO 20 DEL 2014

VALOR: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (MC/TE) ($14.900.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. El contratista deberá realizar 5 eventos con población juvenil del departamento del Quindío, estos eventos se realizarán conforme el cronograma de la jefatura de juventud, de esta manera apoyar las expresiones culturales, artísticas y empresariales de comunidades alternas (identidades juveniles, población LGBTI, barrismo social, jóvenes dentro del enfoque diferencial, personas con discapacidad, victimas, etc.)

Actividades a realizar en los eventos:

1.1. En los municipios de circasia y la tebaida: festival deportivo y musical:

1.1.1. El contratista deberá realizar la convocatoria a estudiantes, lideres juveniles, grupos poblacionales dentro del ciclo vital de la juventud, personas con discapacidad y participantes de las muestras deportivas y musicales.

1.1.2. El contratista deberá organizar la logística del evento, distribución y acomodación de los participantes de las muestras deportivas y musicales, asistentes al evento y pormenorizar los insumos y materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro del festival.

1.1.3. El contratista deberá realizar la difusión de un plan de medios, así como invitación escrita, radial, televisivo y publicitario para el festival.

1.1.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa y en el momento del evento de asistentes y participantes, así como el diligenciamiento de las fichas de caracterización de identidades juveniles el cual será suministrado por la jefatura de juventud.

1.1.5. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.

1.2. En el municipio de Montenegro: Feria empresarial, musical y muestra artística:

1.2.1 El contratista deberá convocar empresarios y jóvenes emprendedores del municipio de Montenegro y del departamento del Quindío.

1.2.2. El contratista deberá convocar bandas musicales de Montenegro y del departamento del Quindío.

1.2.3. El contratista deberá realizar la difusión de un plan de medios, asi como invitación escrita, radial, televisiva y publicitaria para la feria.

1.2.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa y en el momento del evento de asistentes y participantes, así como el diligenciamiento de las fichas de caracterización de identidades juveniles el cual será suministrado por la jefatura de juventud.
1.2.5. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.

1.3. **En el municipio de Córdoba: concierto comunidades alternas**:

1.3.1. El contratista deberá realizar la convocatoria a bandas musicales del Quindío.
1.3.2. El contratista deberá organizar la logística del evento, distribución y acomodación de los participantes de las muestras deportivas y musicales, asistentes al evento y pormenorizar los insumos materiales requeridos para cada una de las actividades programadas para hacerse dentro del festival.
1.3.3. El contratista deberá realizar la difusión de un plan de medios, asi como invitación escrita, radial, televisiva y publicitaria para el evento.
1.3.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa y en el momento del evento de asistentes y participantes, así como el diligenciamiento de las fichas de caracterización de identidades juveniles el cual será suministrado por la jefatura de juventud.
1.3.5. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.

1.4. En el municipio de Armenia: programación académica talleres:
1.4.1. El contratista deberá realizar la convocatoria a lideres de organizaciones juveniles en todos los grupos poblacionales y temáticas (jóvenes con discapacidad, indígenas, afros, LGBTI, emprendedores, lideres independientes, espacios de participación, consejeros municipales de juventud, organizaciones de estudiantes e identidades juveniles).
1.4.2. El contratista deberá proveer el material de trabajo para el desarrollo de las actividades de capacitación y validación de documentos y políticas a realizarse en la programación académica.
1.4.3. El contratista deberá realizar la difusión de un plan de medios, así como invitación escrita, radial, televisiva y publicitaria para la feria.
1.4.4. El contratista deberá realizar la inscripción previa y en el momento en curso del evento de asistentes y participante, así como el diligenciamiento de las fichas de caracterización de identidades juveniles el cual será suministrado por la jefatura de juventud.
1.4.5. El contratista deberá consolidar una base de datos con todos los insumos resultantes y entregarla al encargado de ejercer la supervisión del contrato.
2. El contratista deberá una vez le sea entregado el cronograma de los eventos por parte del supervisor del contrato realizar dos reuniones previas a la realización de las actividades y eventos, en los municipios en que se den lugar con los lideres de las organizaciones y grupos juveniles que ayudaran en el avance de la estrategia.
3. El contratista deberá garantizar que en los eventos haya asistencia de personas con discapacidad y grupos culturales dentro de este grupo poblacional; indígenas, afro descendientes y grupos étnicos presentes en el territorio; subculturas urbanas, barristas, población LGBTI, jóvenes víctimas del conflicto.
4. Coordinar todas las actividades que se llevaran a cabo durante la ejecución del proyecto, con la secretaria de familia y la oficina de juventud del departamento del Quindío.

5. Presentar un informe de las actividades realizadas durante la ejecución del objeto del contrato al funcionario que ejerce la vigilancia y control.
6. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema de seguridad social a que haya lugar; de acuerdo a los porcentajes establecidos.

CONVENIO DE APOYO No. 059 DEL 2012.

OBJETO: "TRASNFERIR RECURSOS A LA FUNDACION SEMILLAS DEL ARTE, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA REALIZACION DEL IV FESTIVAL REGIONAL Y NACIONAL DE DISCAPACIDAD CONECTADOS CON EL ARTE ESPECIAL MUESTRA ARTESANAL Y DEPORTIVO AÑO 2012, EL CUAL SE REALIZARÁ EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".

FECHA DE INICIO: SEPTIEMBRE 14 DEL 2012

FECHA DE TERMINACION: OCTUBRE 13 DEL 2012

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS MC/TE ($30.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: a) Realizar la convocatoria por correo electrónico, medios radiales, invitación escrita, fichas de inscripción. B) una reunión para concertación participación en el festival. C) Fomentar y promocionar el festival a través de medios, afiches, pendón y escarapelas. d) Realizar los días 11, 12 y 13 de octubre de 2012, el VI FESTIVAL NACIONAL CONECTADOS CON EL ARTE ESPECIAL Y FERIA ARTESANAL con encuentros lúdicos y socio cultural, chirimías, danzas, muestra artesanal y recreación. Se incluye un desfile inaugural. E) Coordinar todas las actividades que se llevaran a cabo durante la ejecución del proyecto, con la secretaria de cultura del departamento del Quindío. F) Presentar informe de las actividades realizadas durante de la ejecución del objeto del contrato al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. G) Exigir a la fundación la constancia de haberse efectuado el pago oportuno e integro de los aportes al sistema general general de seguridad social integral a que haya lugar.

CONVENIO DE APOYO No. 776 DEL 2014.

OBJETO: "APOYO LOGISTICO, ARTISTICO Y CULTURAL PARA LA REALIZACION DEL ENCUENTRO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ADSCRITAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO".

FECHA DE INICIO: JUNIO 06 DEL 2014

FECHA DE TERMINACION: JUNIO 06 DEL 2014

VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MC/TE ($38.000.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la materia del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Exaltar la labor docente con la entrega de reconocimientos a 77 docentes y directivos de las instituciones educativa.

2. Entregar una credencial o documento de ingreso y control relacionado con el encuentro a realizar.

3. Presentación de show artístico y cultural (debe incluir orquesta, animador y Presentador para el encuentro).

4. Garantizar el suministro de los elementos tecnológicos necesarios para la efectiva realización de los eventos (micrófonos, sonido y amplificación, luces).

5.Contar con el equipo humano adecuado y suficiente para atender el evento con calidad y oportunidad, en aspectos operativos y administrativos.

6.Realizar la decoración en general del lugar a realizar el encuentro de docentes (manteleria, lencería, y otros).

7.Decoración del espacio con arreglos florales, jardinería y otros, además de incluir decoración y adecuación de la tarima y la mesa principal del evento.

8.Disponer del Mobiliario (Mesas, sillas) y organizarlo de forma oportuna para la acomodación de mil setecientas (1700) personas.

9.Suministro de plato frio para mil setecientas (1700) personas debidamente servido en las mesas: OPCIÓN 1: Sándwich gratinado con jamón y queso, acompañado de porción de fruta y gaseosa. OPCIÓN 2: Medallón de cerdo en salsa de mora, acompañado de ensalada fría de papa en cuadros, champiñones, pollo, maicitos, zanahoria y té helado. OPCIÓN 3: Crepé de jamón, queso y maíz: acompañado de gaseosa; debidamente servido en las mesas.

10.Suministro de coctel de bienvenida y bebidas durante la celebración del encuentro para mil setecientas (1700) personas debidamente servido en varias rondas, (especificar cuantas rondas).

11.El contratista deberá tener vigente ante la autoridad competente los permisos o licencias para la manipulación, comercialización o distribución de alimentos.

12.Presentar informe de cada uno de los eventos realizados y un informe final acompañado de registro fotográfico.

13.Cumplir con las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social.



Elaboró y proyectó: Zoila Rosa Osorio Cifuentes – Contratista Secretaría Administra

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario

Revisó: Laura Gomez Orozco - Contratista GD

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan estampilla según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así: Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1420 de 20 de diciembre de 2024) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.700 (Decreto 1419 de 20 de diciembre de 2024).

Al contestar cite Radicado 2025110000880-1 Id: 149700
Folios: 3 Fecha: 2025-02-06 15:21:54
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: EDIDT DIAZ

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

Que la señora **EDIDT DIAZ PEÑA**, identificada con Cédula de ciudadanía N° **24.497.929** de La Tebaida - Quindío celebró con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, Gobernación del Quindío, calle 20 # 13-22 piso 1 – secretaria Administrativa (área Control Interno Disciplinario) Teléfono 6067359919 Los siguientes contratos que reposan en la oficina de Gestión Documental (Área de Archivo Central Departamental).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 101 DE 1993

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CORDINADORA DE TEXTOS, EN EL PLAN DE LA UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION BASICA PRIMARIA".

VALOR: $ 880.000 (OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (M/CTE)

PLAZO DE EJECUCION: CUATRO (4) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Recibir, contar y verificar el estado en el que lleguen los textos, las bibliotecas, los materiales didácticos, los programas curriculares, las libretas de calificaciones y todos los elementos pertenecientes al plan. **2)** velar por el adecuado bodegaje de las mercancías, clasificar de acuerdo a los contratos los materiales para los distintos sectores, niveles y municipios donde se van a distribuir verificando las cantidades, empaques y rótulos **3)** Recepcionar las firmas que llevan cada una de las actas de entrega. **4)** Elaborar informes trimestrales acerca de las ejecuciones **5)** Colaborar en mantener actualizado el diagnostico de las necesidades **6)** Colaborar en la sistematización del programa.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 002 DE 1994

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CORDINADORA DE TEXTOS Y MOBILIARIO DEL PLAN DE LA UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION BASICA PRIMARIA".

VALOR: $ 634.400 (SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS (M/CTE)

PLAZO DE EJECUCION: DOS (2) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Como coordinadora de textos: Recibir, contar y verificar el estado en el que lleguen los textos, las bibliotecas, los materiales didácticos, los programas curriculares, las libretas de calificaciones y todos los elementos pertenecientes al plan**;** velar por un adecuado bodegaje de las mercancías, clasificar de acuerdo a los contratos los materiales para los distintos sectores, niveles y municipios donde se van a distribuir verificando las cantidades, empaques y rótulos; Recepcionar las firmas que llevan cada una de las actas de entrega; Elaborar informes trimestrales acerca de las ejecuciones; Colaborar en mantener actualizado el diagnostico de las necesidades; Colaborar en la sistematización del programa. **2)** Como coordinadora de Mobiliario: Velar por un adecuado de las mercancías; coordinar la recolección de la información para la consolidación del diagnóstico de las necesidades del servicio de mobiliario; participar en el proceso de priorización de los municipios y escuelas para la prestación del servicio de mobiliario; participar en la definición de estrategias y mecanismos para la entrega de mobiliario cada municipio; participar en las acciones de control y seguimiento a la entrega del mobiliario y orientar a una buena utilización y mantenimiento del mismo; elaborar informes periódicos de ejecución física y financiera del mobiliario; conseguir el personal para cargar y/o descargar mercancías.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 075 DE 1994

OBJETO: "LA CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CORDINADORA DE TEXTOS EN EL PLAN DE LA UNIVERSALIZACION DE LA EDUCACION BASICA PRIMARIA".

VALOR: $ 2.537.600 (DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (M/CTE)

PLAZO DE EJECUCION: OCHO (8) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Recibir, contar y verificar el estado en el que lleguen los textos, las bibliotecas, los materiales didácticos, los programas curriculares, las libretas de calificaciones y todos los elementos pertenecientes al plan. **2)** velar por el adecuado bodegaje de las mercancías, clasificar de acuerdo a los contratos los materiales para los distintos sectores, niveles y municipios donde se van a distribuir verificando las cantidades, empaques y rótulos **3)** Recepcionar las firmas que llevan cada una de las actas de entrega. **4)** Elaborar informes trimestrales acerca de las ejecuciones.



Elaboró Mabel Gaviria – Auxiliar Administrativa - Secretaría Administrativa Mabel Gaviria A.

Reviso: Laura Gómez - Contratista GD

Reviso: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitaria Grado 03

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan estampilla según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así: Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1420 de 20 de diciembre de 2024) y una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.700 (Decreto 1419 de 20 de diciembre de 2024).

Armenia Quindío,febrero de 2025

Doctora:
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110013589-3 Id: 156551
Folios: 2 Fecha: 2025-02-20 16:11:20
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud Certificado de Existencia Plan Anual de Adquisiciones Departamental.

De la manera más atenta, solicito se sirva certificar la existencia en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la Vigencia 2025 de la siguiente línea de adquisición:

Código UNSPSC:80111701

Descripción de la necesidad:CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL.

Objeto a Contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."

Valor de CDP: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000)

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Fuente de financiación: Funcionamiento

Esta solicitud se realiza en atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0653 de 2019, modificado por los Decretos Departamentales 724 y 849 de 2022 y la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Atentamente,


JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Armenia, febrero de 2025

Doctora.
LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría de Asuntos Administrativos
Gobernación del Quindío.

Al contestar cite Radicado 2025110013573-3 Id: 156530
Folios: 2 Fecha: 2025-02-20 16:01:26
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Asunto: Solicitud de Certificado Talento Humano

Cordial saludo Dra. Leidy

De la manera más atenta, me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN en aspectos para prestar servicios a la Secretaría Administrativa en el siguiente objeto**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."**

Por lo anterior agradezco su colaboración.

Cordialmente,



Elaboró: Laura Gomez – Abog. Contratista Secretaria Administrativa 

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025100001435-1 Id: 155126
Folios: 1 Fecha: 2025-02-18 10:50:46
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: 0123

Doctor
JOSE FRANCINED HERNANDEZ CALDERON
Subgerente Administrativo Y Financiero
EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPA S.A. E.S.P.

Asunto: Respuesta a solicitud de prórroga para entrega de ajustes a la Tabla de Retención Documental - TRD de EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPA S.A. E.S.P.

Cordial saludo, Doctor Hernández Calderon.

El consejo territorial de Archivos del Departamento del Quindío acusa recibo de su comunicación del 12 de febrero de 2025, mediante la cual EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPA S.A. E.S.P. solicita una prórroga para la entrega de los ajustes a la Tabla de Retención Documental - TRD. Al respecto, nos permitimos informar lo siguiente:

- La Gobernación del Quindío emitió concepto técnico a través del oficio con radicado 2024100013191 del 20 de diciembre de 2024, referente a la evaluación y consolidación de las Tablas de Retención Documental - TRD de EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPA S.A. E.S.P., en el cual se otorgó un plazo de treinta (30) días hábiles para la realización de los ajustes requeridos.

- De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5.1.2.5 del Acuerdo 001 de 2024, el plazo inicial para la presentación de los ajustes venció el 7 de febrero de 2025.

- El 12 de febrero de 2025, mediante comunicación EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPA S.A. E.S.P. solicitó una prórroga de treinta (30) días hábiles para la entrega de los ajustes, fundamentada en que a la fecha no ha sido contratado el personal encargado de continuar con las modificaciones contempladas en el concepto técnico.

En virtud de lo anterior y conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 5.1.2.5 del Acuerdo 001 de 2024, la Gobernación del Quindío concede la prórroga solicitada, extendiendo el plazo hasta el 21 de marzo de 2025 para que la entidad radique el instrumento archivístico debidamente ajustado.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a la entrega oportuna de los ajustes.

Cordialmente,



VALENTINA BUENO HENAO
DESPACHO DEL GOBERNADOR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 03

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012970-3 Id: 155764
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:33:07
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA

Doctora
VANESSA KATHERINE RINCON GAVIRIA
DIRECTORA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y SOCIAL
GRADO 04
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nacion-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Aporta solo 8 registros de vigencia 2024

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Doctora
JUANA CAMILA GOMEZ ZAMORANO
SECRETARIA DE TURISMO,INDUSTRIA Y COMERCIO
Gobernación del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110012971-3 Id: 155766
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:34:07
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE TURISMO,INDUSTRIA Y COMERCIO

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico.

Cordial saludo, Doctora Juana Camila.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Solo aporta parte de inventarios vigencia 2024 y en formato FUID desactualizado.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Doctor
HECTOR FABIO HINCAPIE LOAIZA
SECRETARIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
Gobernación del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110012978-3 Id: 155775
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:39:42
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico.

Cordial saludo, Doctor Hincapie Loaiza.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Diligenciamiento parcial.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental
Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012980-3 Id: 155778
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:41:37
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE SALUD

Doctor
CARLOS ALBERTO GOMEZ CHACON
SECRETARIO DE SALUD
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo, Doctor Gómez Chacon.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- No aportó información.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa 

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012984-3 Id: 155783
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:45:22
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA PRIVADA

Doctora
AMANDA TANGARIFE CORREA
SECRETARIA PRIVADA
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico.

Cordial Saludo, Doctora Amanda.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

• Diligenciamiento parcial.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa 

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012988-3 Id: 155788
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:49:28
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE PLANEACION

Doctor
LUIS ALBERTO RINCON QUINTERO
SECRETARIO DE PLANEACION
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

• Solo aporta parte de inventarios vigencia 2024 y con campos sin diligenciar.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 2025110012986-3 Id: 155786
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:48:40
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Doctor
JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
SECRETARIO DE JURIDICA Y DE CONTRATACION
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo,Doctor Alfaro Garcia.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo **No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)** realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- No aportó información.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Doctor:
JAIME ANDRES PÉREZ COTRINO
SECRETARIO DEL INTERIOR
Gobernación del Quindío

Al contestar cite Radicado 2025110012983-3 Id: 155781
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:43:49
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DEL INTERIOR

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

Cordial saludo, Doctor Perez Cotrino.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Solo aporta parte de inventarios vigencia 2024 y con campos sin diligenciar.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindío, 18 de febrero del 2025

Al contestar cite Radicado 20251100129813 Id: 155779
Folios: 2 Fecha: 2025-02-19 11:43:13
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA

Doctor
RUBEN DARIO CASTILLO ESCOBAR
SECRETARIO DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA
Gobernación del Quindío

Asunto: Requerimiento de ajuste y complementación de información archivística – Cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA.

En atención a la revisión realizada sobre la documentación archivística aportada por su secretaría y en el marco del proceso de actualización y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, derivado del hallazgo No.02 INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) realizado por el Archivo General de la Nación-AGN, se ha identificado que la información remitida presenta inconsistencias o no cumple con los requerimientos establecidos y demás normativas aplicables.

De acuerdo con el análisis efectuado por parte del Archivo General de la Nación-AGN, se identificaron las siguientes observaciones en la documentación aportada por su dependencia:

- Solo aporta parte de inventarios vigencias 2023, 8 registros de 2024.

En virtud de lo anterior, es necesario que su dependencia realice los ajustes pertinentes en los registros e inventarios documentales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad archivística vigente. Es fundamental que esta información sea corregida y remitida en su totalidad dentro del plazo establecido, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

Agradecemos su pronta gestión en esta materia y quedamos atentos a su respuesta en los plazos indicados.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Revisó: Valentina Bueno Henao - Profesional Universitario del Área de Gestión Documental

Proyectó: Laura Alejandra Gómez Orozco- Abogada Contratista Secretaria Administrativa

Al contestar cite Radicado 2025100013557-3 Id: 156508
Folios: 2 Fecha: 2025-02-20 15:53:36
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL, 1 DOCUMENTO DIGITAL,
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Armenia Quindío, 20 de febrero 2025

Doctora
MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Gobernación del Quindío

Asunto: Reporte de daño en equipo de monitoreo y control ambiental.

Cordial saludo, Doctora Mayra Alejandra.

Por medio de la presente me permito informarle de manera respetuosa, sobre el incidente presentado en el depósito uno (01) del Archivo Central Departamental, que resultó en la afectación del equipo de monitoreo y control de condiciones ambientales y contaminantes biológicos. Cabe resaltar que este dispositivo se encontraba instalado en una pared que facilitaba el acceso para la medición continua de temperatura y humedad, parámetros críticos para la conservación de la documentación archivística.

El evento se registró el día 19 de diciembre de 2024, por causas fortuitas ajenas a la intervención humana, el equipo se desprendió de su soporte de fijación, generando daños que comprometen su operatividad.

Especificaciones del equipo afectado:

•Nombre del equipo: Temperature Humidity

•Modelo: PCE-HT 114

•Número de serie: 210502PDF5203211

Descripción de los daños observados:

•Avería en la pantalla principal del dispositivo.

•Fallas en el display, lo que impide la visualización de los parámetros monitoreados.

En razón a lo expuesto, solicito respetuosamente que se adelante el reporte correspondiente ante la compañía aseguradora para la gestión del trámite pertinente, toda vez que este equipo es esencial para el control de las condiciones

ambientales del archivo y, por ende, para la preservación adecuada de la información documental.

Agradezco su atención y quedo atenta cualquier orientación adicional.

Cordialmente,



Elaboro y Proyecto: Zoila Rosa Osorio Cifuentes - Contratista Secretaria Administrativa
Reviso: Laura Gómez Orozco - Contratista Secretaria Administrativa
Adjunto: imagen del equipo

Al contestar cite Radicado 2025110001554-1 Id: 156735
Folios: 5 Fecha: 2025-02-21 08:39:28
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: ANDRES FELIPE GALLO RUIZ

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANDRES FELIPE GALLO RUIZ.** identificado con Cedula de ciudadanía No. 89.004.122 de ARMENIA-QUINDIO celebró con el Departamento del Quindío,(Gobernación del Quindío, calle, 20 # 13-22 piso 6. Secretaria Jurídica y de Contratación, Teléfono 6067359919 ext.1238) el siguiente contrato que reposa en la oficina de Gestión Documental.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 280 DE 2016.

OBJETO:"DESARROLLAR ACTIVIDADES TENDIENTES A LA CONSERVACION, RECUPERACION Y MONITOREO PARA LA CONSERVACION DEL RECURSO HIDRICO Y PROTECCION DE ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS EN LOS PREDIOS DE AREAS DE PROTEGIDAS PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO. (LEY 993 ART. 104 Y 111 Y ART. 2140 DE LA LEY 1450 DE 2011)ALPES I-II TRIBUNA- LA CUMBRE (CALARCA).

FECHA DE INICIO: 14 DE ABRIL DEL 2016

FECHA DE TERMINACION: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2016.

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1. Realizar el control y seguimiento verificando el estado de los predios ALPES I-II -TRIBUNA – LCUMBRE (CALARCA). 2. Diagnóstico del estado actual de flora y fauna en el predio motivo de intervención. 3. Desarrollar estrategias para el mejoramiento y recuperación de los predios. (Nuevos senderos, recuperación de cercas, reconocimiento de especies, realizar inventario de individuos representativos.) 4. Proponer acciones conjuntas con las comunidades aledañas a los predios para su conservación como área de protección (Apoyo a los vecinos en procesos productivos – no tengan que recurrir al predio de protección.) 5. Diseño elaboración de programas de educación ambiental en áreas de influencia de los predios de conservación.6. procesos de educación ambiental en senderos e interpretación ambiental en torno al cambio climático, recurso hídrico y protección ambiental. 7. Apoyar las actividades y labores y que se desarrollen en los predios. 8. Acompañar las labores de gestión interinstitucional para el cuidado y fortalecimiento de las áreas de protección, participando en el SIMAP Y COMEDA. 9. Revisar el plan de acción del plaqn de manejo ambiental PMA. 10. Elaboración de parcelas de monitoreo. 11. Presentar informe mensual de actividades al funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato. 12. Acompañamiento en la formulación de las políticas públicas del Departamento. 13. Presentar informe mensual de actividades al funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.14. De conformidad con el art 50 de la ley 789 de 2002 deberá presentar constancias de pago al

sistema general de la seguridad social (salud y pensión), de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 564 DEL 2017.

OBJETO:" PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES TENDIENTES A LA CONSERVACION, RECUPERACION Y MONITOREO EN LOS PREDIOS DENOMINADOS LA TRIBUNA, ALPES I Y ALPES II UBICADOS EN DEL MUNICIPIO DE CALARCA DE TITULARIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO DE IMPORTANCIA ESTRATEGICA PARA EL RECURSO HIDRICO. "

FECHA DE INICIACION: 14 DE MARZO DE 2017.

FECHA DE TERMINACION: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

VALOR: CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (14.580.000)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Adelantar (10) visitas mensuales de verificación en los predios de protección asignados para realizar acciones de monitoreo acompañamiento, medición y verificación de las labores de los operarios y las actividades desarrolladas por otras entidades o instituciones. 2. Brindar apoyo y acompañamiento a las acciones de control, monitoreo y verificación del estado y estructura del área natural de los predios asignados propiedad del Departamento del Quindío, además de realizar acciones de seguimiento a las parcelas establecidas y por establecer para su cuidado y conservación. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de estrategias para el mejoramiento restauración y recuperación de los predios asignados, tales como nuevos senderos, caminos, recuperación de cercas y realizar inventarios de predio.4. Apoyar (2) actividades mensuales de educación ambiental en las zonas amortiguadoras asociadas a las áreas de conservación propiedad del Departamento, generando acciones conjuntas con las comunidades aledañas de temas contextualizados al cambio climático, recurso hídrico y protección ambiental, biodiversidad y conservación de flora y fauna.5. Brindar apoyo acompañamiento técnico y realizar la articulación institucional a través del SIMAP COMEDA y otros espacios de participación comunitaria en el municipio asociado los predios asignados para la integración y protección de los mismos y su área amortiguadora.6. Apoyar la actualización de los planes de acción para ejecución de actividades enmarcadas en el plan de manejo ambiental de los predios asignados.7. Apoyar en la recopilación de información ambiental del municipio asociado a los predios de conservación, que permita la construcción de la línea base en la formulación del sistema de gestión ambiental departamental.8. cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de los dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del articulo 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 897 DE 2016.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y VERIFICACION DESARROLLANDO ACTIVIDADES TENDIENTES A LA CONSERVACION, RECUPERACION Y MONITOREO DEL RECURSO

HIDRICO Y PROTECCION DE ECOSISTEMAS ESTRATEGICOS EN LOS EN LOS PREDIOS LA TRIBUNA, LA CUMBRE Y ALPES I-II DEL MUNICIPIO DE CALARCA, AREA PROTEJIDA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO."

FECHA DE INICIO: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

FECHA DE TERMINACION: 20 DE DICIEMBRE DEL 2016.

VALOR: SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (6.900.000.oo)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Brindar apoyo en el control, seguimiento y verificación del estado de los predios la TRIBUNA, LA CUMBRE, ALPES I, ALPES II del municipio de Calarcá Q. 2. Apoyar las actividades y labores que se desarrollen en los predios asignados (recorridos, caminatas, educación ambiental seguimiento alas parcelas de monitoreo, entre otras acciones que se requieran).3. Brindar apoyo en el desarrollo de estrateji9aqs para el mejoramiento y recuperación de los predios la Tribuna, La Cumbre, Alpes I y Alpes II del municipio de Calarcá, tales como: Nuevos senderos, recuperación de cercas, y realizar inventarios de individuos representativos. 4. Apoyar en el seguimiento, medición, verificación y acompañamiento de las labores de los operarios y/o las actividades desarrolladas por otras entidades o instituciones en los predios de protección asignados. 5. Apoyar en la elaboración de programas de educación ambiental contextualizados a los predios en torno al cambio climático, recurso hídrico y protección ambiental, biodiversidad y conservación de flora y fauna. 6. Apoyar en la elaboración de acciones conjuntas con las comunidades a aledañas para su conservación como áreas de protección (apoyo a los vecinos en procesos productivos para que no tengan que recurrir al predio de protección). 7. Brindar apoyo en el acompañamiento a las labores de gestión institucional para el cuidado y fortalecimiento de las áreas de protección, participando en el SIMAP y COMEDA. 8. Apoyar en la articulación y formulación de la línea base del sistema de gestión ambiental Departamental. 9. Brindar apoyo en el acompañamiento a los procesos de seguimiento y vigilancia en contra de la megaminería en el municipio de Calarcá, predios la Tribuna, La Cumbre, Alpes I y Alpes II. 10. Apoyar en la elaboración y/o actualización de los planes de accione manejo ambiental. PMA de los predios la Tribuna, La Cumbre, Alpes I y Alpes II del municipio de Calarcá. 11. Presentar informe mensual y final consolidado, de actividades al funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato. 12. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 13. Obrar con lealtad, diligencia oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 14. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de las celebraciones del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 15. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.16. Cumplir con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral, manteniendo los pagos al día, durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el articulo primero de la ley 828 del 2003 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1448 del 2017.

OBJETO:" PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA ADELANTAR ACCIONES QUE GARANTICEN LA PROTECCION DE LOS ECOSISTEMAS PRESENTES EN LOS PREDIOS DENOMINADOS VLA TRIBUNA Y LA CUMBRE (ARTICULO 111 LEY 99/93) UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE CALARCA, PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, ADEMAS DE EJECUTAR ACTIVIDADES DE CONSERVACION, PROTECCION Y VIGILANCIA TENDIENTES A LA PRESERVACION DEL RECURSO HIDRICO EN LAS AREAS DE INFLUENCIA."

FECHA DE INICIO: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

FECHA DE TERMINACION: 20 DE DICIEMBRE DEL 2017.

VALOR: SIETE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (7.047.000.oo)

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 1. Garantizar a través de actividades de apoyo y acompañamiento las acciones de custodia, monitoreo y verificación del estado y estructura de los ecosistemas del área natural de los predios asignados de titularidad del Departamento del Quindío. 2. Efectuar treinta (30) visitas en los predios asignados, en el periodo de tiempo correspondiente al presente contrato distribuidas así: cinco (5) en el mes de septiembre, diez (10) en el mes de octubre diez en el mes de noviembre (10) y cinco (5) en el mes de diciembre, las cuales deben ser adelantadas en conjunto con el operario de cada predio, a fin de verificar el estado de las actividades de monitoreo, custodia, medición y verificación de las labores de mantenimiento ejecutadas por el personal operativo, además de las desarrolladas por otras entidades o instituciones para la protección del área natural. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de mínimo cinco (5) estrategias para el mejoramiento, restauración y recuperación de los predios asignados tales como: Nuevos senderos, caminos , recuperación de cercas y realizar inventarios de individuos representativos, así mismo generar lo pertinente a fin de llevar a cabo el establecimiento de un germinador en espacio natural y acorde a medio para especies nativas y otras acciones asociadas a la conservación del área de protección además de realizar acciones de vigilancia y control en mínimo dos (2) parcelas establecidas y por establecer y su cuidado y conservación. 4. Efectuar siete (7) actividades de educación ambiental en las zonas amortiguadoras asociadas a los predios (art 111 ley 99 de 1993) asignados y de titularidad del Departamento en el periodo de tiempo correspondiente al presente contrato, generando acciones conjuntas con las comunidades aledañas en temas relacionados al cambio climático, aviturismo, ganadería sostenible, recurso hídrico, protección ambiental, biodiversidad y conservación de flora y fauna. Presentar una metodología diferente para cada actividad y con una cobertura no inferior a 70 personas para el periodo contractual. Incluir el diligenciamiento del formulario de ciclo vital. 5. Brindar apoyo mensual en el municipio asociado a los predios asignados, de carácter técnico y operativo particularmente en las actividades que permitan la articulación institucional a través del SIMAP, COMEDA y otros espacios de participación comunitaria a fin de generar la difusión y conocimiento del área de conservación para la integración y protección del mismo y su área amortiguadora. 6. Apoyar la ejecución y desarrollo de las actividades establecidas en los planes de acción asociados a los PMA de los predios asignados, los cuales se garanticen la protección de conservación de los servicios ecosistémicos presentes y el recurso hídrico.

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO

Revisó: Valentina Bueno Henao-Profesional Universitario

Revisó: Laura Gómez Orozco – Abogada contratista secretaria Administrativa
Elaboró y proyectó:Zoila Rosa Osorio Cifuentes –Contratista Secretaría Administrativa.

NOTA: En la copiase adhieren y se anulan estampillas según decreto 0199 de 2005, una (01) una estampilla Pro Hospital por $3.700 (Decreto 1419 de 30 de diciembre de 2024) y una (01) una estampilla Pro y desarrollo por $3.700 (Decreto 1420 de 30 de diciembre de 2024).

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 1072

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de apoyo a la gestión bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

“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”.

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental, le corresponde a la Secretaría Administrativa consolidar las necesidades enviadas por las diferentes dependencias de la Administración Departamental, agrupando aquellas que, de conformidad con el tipo de bienes o servicios a adquirir, sean procedentes de un mismo proceso de selección objetiva de contratista, según lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Departamental 653 de 2019 y en concordancia con el Decreto 724 del 29 de septiembre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA LAS DELEGACIONES DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA".

El área de Talento Humano, adscrita a la Secretaría Administrativa, es la encargada de garantizar el correcto desarrollo de la gestión del recurso humano en la Gobernación del Quindío, para lo cual se desarrollan actividades tales como planificación, implementación, control y actualización de los procesos de administración del personal, nómina, bienestar laboral, capacitación, selección y vinculación. Dichas actividades requieren del apoyo de personal capacitado que brinde soporte en la ejecución de estos procesos.

Por lo anterior, el Departamento del Quindío tiene la necesidad de contratar personal de apoyo para la adecuada ejecución de estas actividades.

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

> **"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. (…)"

De conformidad con lo anterior, se considera que los perfiles requeridos para la debida ejecución de las actividades de las Entidades Públicas dependen de las necesidades institucionales. En consecuencia, al contratar la prestación de servicios, cada Entidad Pública es autónoma para determinar los requisitos especiales que se requieren para la ejecución de cada contrato, ya sea exigiendo idoneidad, experiencia o ambas.

Para este contrato en particular, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo en este caso el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director(a) Administrativo(a) de Talento Humano del Departamento del Quindío certifica que en la planta actual de personal de la entidad no se dispone de personal suficiente que pueda ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa un Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es importante indicar que, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, relativos a los Planes de Acción de las entidades públicas y los Planes Anuales de Adquisiciones, la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2024.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente documento, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011. Por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de idoneidad (formación académica) y experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que serán consignadas en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 902** del 07 DE FEBRERO DEL 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos desde la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2.8.1.2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo interno, ordenándolo, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.

2.8.1.3 Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman la Dirección Administrativa de Talento Humano.
2.8.1.4 Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.
2.8.1.5 Apoyar el manejo de las diferentes plataformas de la entidad sobre los procesos de manejo de personal y las actividades que se desarrollan en la Secretaria Administrativa.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.
2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.
2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario

designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar En este caso se requiere una persona que ostente el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero.

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 1072

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

“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”.

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental, le corresponde a la Secretaría Administrativa consolidar las necesidades enviadas por las diferentes dependencias de la Administración Departamental, agrupando aquellas que, de conformidad con el tipo de bienes o servicios a adquirir, sean procedentes de un mismo proceso de selección objetiva de contratista, según lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Departamental 653 de 2019 y en concordancia con el Decreto 724 del 29 de septiembre de 2022, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA LAS DELEGACIONES DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA".

El área de Talento Humano, adscrita a la Secretaría Administrativa, es la encargada de garantizar el correcto desarrollo de la gestión del recurso humano en la Gobernación del Quindío, para lo cual se desarrollan actividades tales como planificación, implementación, control y actualización de los procesos de administración del personal, nómina, bienestar laboral, capacitación, selección y vinculación. Dichas actividades requieren del apoyo de personal capacitado que brinde soporte en la ejecución de estos procesos.

Por lo anterior, el Departamento del Quindío tiene la necesidad de contratar personal de apoyo para la adecuada ejecución de estas actividades.

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

> **"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. (…)"

De conformidad con lo anterior, se considera que los perfiles requeridos para la debida ejecución de las actividades de las Entidades Públicas dependen de las necesidades institucionales. En consecuencia, al contratar la prestación de servicios, cada Entidad Pública es autónoma para determinar los requisitos especiales que se requieren para la ejecución de cada contrato, ya sea exigiendo idoneidad, experiencia o ambas.

Para este contrato en particular, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo en este caso el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director(a) Administrativo(a) de Talento Humano del Departamento del Quindío certifica que en la planta actual de personal de la entidad no se dispone de personal suficiente que pueda ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa un Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesarias para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es importante indicar que, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, relativos a los Planes de Acción de las entidades públicas y los Planes Anuales de Adquisiciones, la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2024.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente documento, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011. Por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de idoneidad (formación académica) y experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que serán consignadas en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 902** del 07 DE FEBRERO DEL 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos desde la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2.8.1.2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo interno, ordenándolo, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.

2.8.1.3 Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman la Dirección Administrativa de Talento Humano.
2.8.1.4 Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.
2.8.1.5 Apoyar el manejo de las diferentes plataformas de la entidad sobre los procesos de manejo de personal y las actividades que se desarrollan en la Secretaria Administrativa.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.
2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.
2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario

designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar En este caso se requiere una persona que ostente el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero.

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

Armenia, febrero 2025

Señor (a):

ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA."

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1 Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos desde la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales. 2.8.1.2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo interno, ordenándolo, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos. 2.8.1.3 Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman la Dirección Administrativa de Talento Humano. 2.8.1.4 Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación. 2.8.1.5 Apoyar el manejo de las diferentes plataformas de la entidad sobre los procesos de manejo de personal y las actividades que se desarrollan en la Secretaria Administrativa.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la

3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: En este caso se requiere una persona que ostente el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero y seis (06) meses de experiencia laboral..

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de

documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

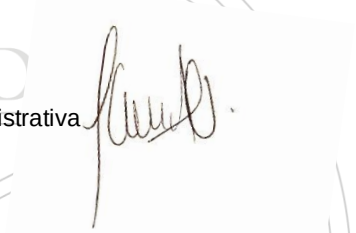
Atentamente,



JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboro: Laura Gómez- Abg. Contratista Secretaria Administrativa



	FORMATO	Código: F-JUR-86
	Informe Verificación de Idoneidad	Versión: 01 Fecha: 2016-02-15
		Página 1 de 1

Armenia Quindío, febrero de 2025

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es "CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA.." Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere una persona que ostente el título de Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero .	El oferente acreditó título en Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero con acta de grado del Instituto Técnico de Educación Comfenalco Quindio del 25 de diciembre del 2011 cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP.	SI
Laboral	seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000), incluido impuestos.

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los documentos allegados, así mismo, que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Atentamente,

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
Código 009 grado 04
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

Nro. 626 del 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ
C.C Nro. 1.094.889.436 de ARMENIA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.094.889.436** de **ARMENIA Q.**, domiciliado (a) en CRA 14 #29-48, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De APOYO A LA GESTIÓN, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.094.889.436** de **ARMENIA Q.**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 902 De 07 DE FEBRERO DEL 2025**, por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo

2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…)";* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÌA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÒN DEL QUINDÌO, A TRAVÈS DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA." **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos desde la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.2.8.1.2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo interno, ordenándolo, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.2.8.1.3 Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman la Dirección Administrativa de Talento Humano.2.8.1.4 Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.2.8.1.5 Apoyar el manejo de las diferentes plataformas de la entidad sobre los procesos de manejo de personal y las actividades que se desarrollan en la Secretaria Administrativa.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina,

computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA**. **CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E**

INTERPRETACIÓN UNILATERAL: En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad

con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.902 Del 07 DE FEBRERO DEL 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su

usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

	FORMATO	Código: F-JUR-86
	Informe Verificación de Idoneidad	Versión: 01 Fecha: 2016-02-15
		Página 1 de 1

Armenia Quindío, febrero de 2025

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.. Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	Para el caso en particular,se requiere contratar un profesional en salud ocupacional y/o a fines	Acredita acta de grado No, 052 del 27 de agosto de 2018 como profesional en salud ocupacional y aporta resolución 63-1011 del 3 de septiembre de 2018 Acredita en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual.	SI
Laboral	seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000), incluido impuestos.

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los documentos allegados, así mismo, que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Atentamente,

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
Código 009 grado 04
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO
C.C Nro. 1.118.236.410 de ULLOA VALLE

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.118.236.410** de **ULLOA VALLE**, domiciliado (a) en AVENIDA CENTENARIO CARRERA 11, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.118.236.410** de **ULLOA VALLE**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 461 De 28 DE ENERO 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la

Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE." **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Apoyar el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos. 2.8.1.2. Apoyar en el seguimiento de las enfermedades laborales, y recomendaciones del médico ocupacional presentadas en los trabajadores de la Gobernación del Quindío. 2.8.1.3. Brindar apoyo en el reporte a la ARL de los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la Administración Departamental y sus centros de trabajo, así como la debida investigación y seguimiento correspondiente. 2.8.1.4. Apoyar la programación de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios vinculados a la Gobernación del Departamento del Quindío.2.8.1.5. Apoyar en las afiliaciones a riesgos laborales del personal de planta y contratistas de la Gobernación departamento del Quindío. 2.8.1.6. Tramitar, apoyar y realizar el seguimiento del pago de incapacidades de los funcionarios de la planta central del departamento del Quindío. 2.8.1.7. Brindar apoyo en la realización y actualización del informe de Ausentismo Laboral de la Gobernación Departamento del Quindío. 2.8.1.8. Realizar el reporte semanal a la ARL, del personal de planta y contratistas que realicen el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo presencial, trabajo en casa y/o extramural. 2.8.1.9. Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo, radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental y apoyo en la elaboración de informes de carácter administrativo e informativo que sean requeridos.. 2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser

entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial

los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA**. **CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley

80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.461 Del 28 DE ENERO 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y

proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro. 449 de 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO
C.C Nro. 1.118.236.410 de ULLOA VALLE

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.118.236.410** de **ULLOA VALLE**, domiciliado (a) en AVENIDA CENTENARIO CARRERA 11, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.118.236.410** de **ULLOA VALLE**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 461 De 28 DE ENERO 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la

Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE." **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Apoyar el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos. 2.8.1.2. Apoyar en el seguimiento de las enfermedades laborales, y recomendaciones del médico ocupacional presentadas en los trabajadores de la Gobernación del Quindío. 2.8.1.3. Brindar apoyo en el reporte a la ARL de los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la Administración Departamental y sus centros de trabajo, así como la debida investigación y seguimiento correspondiente. 2.8.1.4. Apoyar la programación de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios vinculados a la Gobernación del Departamento del Quindío.2.8.1.5. Apoyar en las afiliaciones a riesgos laborales del personal de planta y contratistas de la Gobernación departamento del Quindío. 2.8.1.6. Tramitar, apoyar y realizar el seguimiento del pago de incapacidades de los funcionarios de la planta central del departamento del Quindío. 2.8.1.7. Brindar apoyo en la realización y actualización del informe de Ausentismo Laboral de la Gobernación Departamento del Quindío. 2.8.1.8. Realizar el reporte semanal a la ARL, del personal de planta y contratistas que realicen el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo presencial, trabajo en casa y/o extramural. 2.8.1.9. Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo, radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental y apoyo en la elaboración de informes de carácter administrativo e informativo que sean requeridos.. 2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser

entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial

los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA**. **CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley

80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.461 Del 28 DE ENERO 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y

proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 139

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido

en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

"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".

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

A la Secretaria Administrativa le corresponde administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, garantizando el desarrollo de las actividades que permitan dar cumplimiento a la misionalidad y efectiva implementación de los diferentes procesos a cargo tales como las de dirigir las acciones necesarias para garantizar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales en materia Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de las personas al servicio del Departamento del Quindío.

De esta manera tiene dentro de sus objetivos propender por la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y contratistas, realizar los reportes a la ARL de los accidentes laborales, realizar seguimiento a las incapacidades del personal de planta de la Gobernación del Quindío, y así como todas las situaciones que deban informar a la ARL; lo anterior acorde con lo establecido en la normatividad vigente, en especial el Decreto 1072 de 2015, y Resolución 0312 de 2019 y demás normas que lo reglamenten y modifiquen, la cual dicta normas orientadas al diseño y ejecución del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; por lo cual debe contar con el personal idóneo que realice las acciones tendientes al cumplimiento financiero de las diferentes obligaciones relacionadas con la administración del Talento Humano de la Planta Central del Departamento.

Aunado a lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

> **"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. (...)"(negrilla y subrayada fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, se considera que los perfiles que se requieran para la debida ejecución de las actividades de las Entidades Públicas, dependerá de las necesidades institucionales; en consecuencia, a la hora de contratar la prestación de servicios, cada Entidad Pública es autónomo para determinar los requisitos especiales que se requieren para la ejecución de cada contrato: bien sea, requiriendo solo el cumplimiento de la idoneidad o solo requiriendo el cumplimiento experiencia o en consecuencia requerir ambas.

Para lo cual, frente a este contrato se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso Título profesional en salud ocupacional o afines.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano del Departamento el Quindío, certifica que en la Planta actual de personal de la entidad, no se dispone de personal suficiente que puedan ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2025.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de Idoneidad (formación académica) y de experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 461** del 28 DE ENERO 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Apoyar el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos.
2.8.1.2. Apoyar en el seguimiento de las enfermedades laborales, y recomendaciones del médico ocupacional presentadas en los trabajadores de la Gobernación del Quindío.
2.8.1.3. Brindar apoyo en el reporte a la ARL de los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la Administración Departamental y sus centros de trabajo, así como la debida investigación y seguimiento correspondiente.
2.8.1.4. Apoyar la programación de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios vinculados a la Gobernación del Departamento del Quindío.

2.8.1.5. Apoyar en las afiliaciones a riesgos laborales del personal de planta y contratistas de la Gobernación departamento del Quindío.
2.8.1.6. Tramitar, apoyar y realizar el seguimiento del pago de incapacidades de los funcionarios de la planta central del departamento del Quindío.
2.8.1.7. Brindar apoyo en la realización y actualización del informe de Ausentismo Laboral de la Gobernación Departamento del Quindío.
2.8.1.8. Realizar el reporte semanal a la ARL, del personal de planta y contratistas que realicen el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo presencial, trabajo en casa y/o extramural.
2.8.1.9. Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo, radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental y apoyo en la elaboración de informes de carácter administrativo e informativo que sean requeridos.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.
2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.
2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que

el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar Para el caso en particular,se requiere contratar un profesional en salud ocupacional y/o a fines y seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado**EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Armenia, febrero de 2025

Señor (a):

SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE."

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1 Apoyar el desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo inmerso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos. 2.8.1.2. Apoyar en el seguimiento de las enfermedades laborales, y recomendaciones del médico ocupacional presentadas en los trabajadores de la Gobernación del Quindío. 2.8.1.3. Brindar apoyo en el reporte a la ARL de los accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la Administración Departamental y sus centros de trabajo, así como la debida investigación y seguimiento correspondiente. 2.8.1.4. Apoyar la programación de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios vinculados a la Gobernación del Departamento del Quindío. 2.8.1.5. Apoyar en las afiliaciones a riesgos laborales del personal de planta y contratistas de la Gobernación departamento del Quindío. 2.8.1.6. Tramitar, apoyar y realizar el seguimiento del pago de incapacidades de los funcionarios de la planta central del departamento del Quindío. 2.8.1.7. Brindar apoyo en la realización y actualización del informe de Ausentismo Laboral de la Gobernación Departamento del Quindío. 2.8.1.8. Realizar el reporte semanal a la ARL, del personal de planta y contratistas que realicen el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales bajo la modalidad de trabajo presencial, trabajo en casa y/o extramural. 2.8.1.9. Apoyar la proyección de respuestas a las solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo, radicadas por los servidores públicos e interesados de la Administración Central Departamental y apoyo en la elaboración de informes de carácter administrativo e informativo que sean requeridos.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)**

1) DOCUMENTOSPRIVADOS	conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: Para el caso en particular,se requiere contratar un profesional en salud ocupacional y/o a fines y seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboro: Laura Gómez- Abg. Contratista Secretaria Administrativa

	FORMATO	Código: F-JUR-86
	Informe Verificación de Idoneidad	Versión: 01 Fecha: 2016-02-15
		Página 1 de 1

Armenia Quindío, febrero de 2025

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por THATIANA GODOY CASTAÑEDA, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA. Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	El futuro contratista deberá de acreditar el título profesional de psicólogo con tarjeta profesional vigente	La oferente acreditó título en Psicología de la Universidad San Buenaventura, con Diploma y acta de grado #736 del 13 septiembre de 2023 cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP.	SI
Laboral	seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000), incluido impuestos.

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los documentos allegados, así mismo, que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Atentamente,

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
Código 009 grado 04
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: THATIANA GODOY CASTAÑEDA
C.C Nro. 1.192.791.909 de CALARCA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **THATIANA GODOY CASTAÑEDA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.192.791.909** de **CALARCA Q.**, domiciliado (a) en CR 17 18 46, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **THATIANA GODOY CASTAÑEDA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.192.791.909** de **CALARCA Q.**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 507 De 29 DE ENERO 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo

2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…)";* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA" **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Apoyar la proyección, desarrollo y seguimiento de los Planes Institucionales, programa de Prepensionados y estrategias relacionadas con la Dirección Administrativa de Talento Humano en su componente de diagnóstico a través de informes y documentos relacionados. 2.8.1.2 Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la proyección y/o revisión de conceptos, actos administrativos, respuesta a PQRS de competencia y demás documentos que sean requeridos. 2.8.1.3 Apoyar en la elaboración, aprobación y seguimiento al Programa de Desvinculación asistida de la Secretaría Administrativa del Gobierno Departamental. 2.8.1.4 Apoyar en el seguimiento y reporte de las encuestas de Desvinculación Asistida de los funcionarios de la Gobernación del Quindío que se encuentran en cada una de las carpetas ubicadas en el área de Historias Laborales y crear una estrategia para diligenciar las encuestas pendientes. 2.8.1.5 Brindar acompañamiento en los Comités de Convivencia Laboral y COPASST a través de la asistencia a los mismos y la emisión de conceptos desde el punto de vista psicosocial cuando sea requerido por la Dirección Administrativa de Talento humano.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la

ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de

conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe

el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.507 Del 29 DE ENERO 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro. 456 de 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: THATIANA GODOY CASTAÑEDA
C.C Nro. 1.192.791.909 de CALARCA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **THATIANA GODOY CASTAÑEDA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.192.791.909** de **CALARCA Q.**, domiciliado (a) en CR 17 18 46, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **THATIANA GODOY CASTAÑEDA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.192.791.909** de **CALARCA Q.**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 507 De 29 DE ENERO 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo

2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…)";* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA" **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Apoyar la proyección, desarrollo y seguimiento de los Planes Institucionales, programa de Prepensionados y estrategias relacionadas con la Dirección Administrativa de Talento Humano en su componente de diagnóstico a través de informes y documentos relacionados. 2.8.1.2 Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la proyección y/o revisión de conceptos, actos administrativos, respuesta a PQRS de competencia y demás documentos que sean requeridos. 2.8.1.3 Apoyar en la elaboración, aprobación y seguimiento al Programa de Desvinculación asistida de la Secretaría Administrativa del Gobierno Departamental. 2.8.1.4 Apoyar en el seguimiento y reporte de las encuestas de Desvinculación Asistida de los funcionarios de la Gobernación del Quindío que se encuentran en cada una de las carpetas ubicadas en el área de Historias Laborales y crear una estrategia para diligenciar las encuestas pendientes. 2.8.1.5 Brindar acompañamiento en los Comités de Convivencia Laboral y COPASST a través de la asistencia a los mismos y la emisión de conceptos desde el punto de vista psicosocial cuando sea requerido por la Dirección Administrativa de Talento humano.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la

ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de

conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe

el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.507 Del 29 DE ENERO 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 631

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

“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”.

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Para lo cual, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Administración Departamental del Quindío, de conformidad con el decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", tiene como objetivo ser marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional de la entidad, fortaleciendo las capacidades institucionales y logrando la articulación y eficiencia de la Administración departamental.

El MIPG está compuesto por 7 dimensiones y 18 políticas, las cuales deben ser implementadas por las Entidades del orden Nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG de manera periódica.

De la misma forma, durante la implementación del modelo es relevante tener en cuenta el Decreto 454 de 21 de marzo de 2020 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional".

Este sector involucra acciones para el mejoramiento de la Gestión y el Desempeño Institucional de la Administración Departamental y los Entes Territoriales Municipales, con el propósito de dar cumplimiento a la visión y misión institucional con eficacia y eficiencia, en beneficio de la población del Departamento del Quindío.

Aquí encontramos la línea estratégica 4: Gobernabilidad, Fortalecimiento Institucional y Seguridad del sector - Gobierno territorial con el programa Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial.

Para beneficio de los actores que intervienen y que permiten que tanto los procesos como los servicios se presten de manera eficiente y eficaz, se definen los participantes en cuestión:

Beneficiario: Toda la población del Departamento que demande los servicios de la Administración, que permita atender eficientemente sus solicitudes y requerimientos, ofreciendo así una oportuna gestión y atención.

Cooperante: funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental que adopten adecuadamente los lineamientos relacionados con una óptima atención al ciudadano en sus funciones administrativas y operativas, permitiendo fortalecer la imagen institucional.

Oponente: funcionarios y Contratistas de la Administración Central Departamental que manifiesten su adversidad o inconformismo en adoptar los lineamientos acordes a prestar un servicio al ciudadano efectivo, afectando el desarrollo del proceso de forma adecuada. Perjudicado: Ciudadanos que requieran algún tipo de información o servicio y no sean adecuadamente atendidos por parte de la Administración departamental, generando una inadecuada percepción organizacional y aumentando el desconocimiento de los procesos administrativos.

Por otro lado, El Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027 "POR Y PARA LA GENTE" tiene como objetivos, impulsar el desarrollo territorial a través de las líneas estratégicas que cubran las necesidades identificadas en las comunidades, propender por el alcance real y material de los derechos, garantizando la participación ciudadana en todas las instancias que involucran la estructuración, seguimiento y evaluación, trámite de aprobación, armonización y socialización del Plan de Desarrollo con una gobernanza que escale con las diferentes autoridades del orden local, regional y nacional, soluciones para el Departamento del Quindío.

El Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "POR Y PARA LA GENTE", y el proyecto que se pretende cumplir es el "ARTICULO 9. LÍNEA ESTRATÉGICA 4. GOBERNABILIDAD, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD, tiene como objetivo: El Fortalecimiento Institucional y Seguridad "Quindío Territorio Seguro y Confiable", representa el compromiso con el desarrollo territorial desde la perspectiva de la seguridad y la eficiencia gubernamental: Con prácticas de gobierno abierto y digital, se fortalece la identidad de una administración pública moderna y eficaz, generando confianza y orgullo entre los ciudadanos que ven en su gobierno un aliado para el progreso multidimensional.

La seguridad en el departamento se abordará teniendo claros dos conceptos, la seguridad multidimensional y la seguridad intersectorial. La seguridad multidimensional implica abordar amenazas desde diversos ángulos, considerando aspectos sociales, económicos, ambientales y tecnológicos. En el contexto quindiano, esto implica no sólo garantizar la seguridad física, sino también, promover el bienestar social, el desarrollo económico sostenible y la preservación del entorno ambiental único de la región.

La seguridad Intersectorial destaca la colaboración entre diferentes sectores gubernamentales y la sociedad civil para enfrentar desafíos de seguridad de manera integral. En el Quindío, esto se traduce en una cooperación estrecha entre Estado, actores comunitarios, empresariales y educativos. La seguridad intersectorial aborda no sólo

aspectos de orden público, sino también, cuestiones como la educación, el empleo, la preservación ambiental y la promoción de una cultura de paz.

Esto servirá para proteger la vida de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, hombres y mujeres, adultos mayores, las familias, los animales y nuestros entornos en general. En la medida que protegemos la vida garantizamos una sociedad más fuerte y más feliz.

Este enfoque implica la consolidación de sistemas administrativos eficientes, la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas. En el contexto quindiano, se buscará potenciar la capacidad institucional de los órganos gubernamentales, asegurando una gestión efectiva y eficiente. Además, se impulsará la participación ciudadana en la toma de decisiones, fortaleciendo así la legitimidad de las instituciones. Este esfuerzo integral contribuirá a establecer cimientos para un desarrollo sostenible y equitativo en el Quindío. Esto servirá para fortalecer la relación del ciudadano con el Estado. Lo anterior, con el propósito que las comunidades construyan la agenda con el gobierno y se genere una corresponsabilidad entre los servidores públicos y los ciudadanos.

No obstante, y teniendo en cuenta la línea estratégica 4. GOBERNABILIDAD, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD. Implementar el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG, a través de las Dimensiones y Políticas que lo conforman, con el propósito de mejorar la prestación del servicio de la Administración Departamental y por consiguiente aumentar el Índice de Gestión.

Ahora bien, para la actividad precontractual, contractual y post contractual, la Secretaría Administrativa cuenta con delegación para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de procedimientos de modalidad de contratación directa conforme lo dispuesto en el Decreto No. 724 del 29 de septiembre del 2022 modificado por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 "Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa"

En ese orden de ideas, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

“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. (…)”(negrilla y subrayada fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, se considera que los perfiles que se requieran para la debida ejecución de las actividades de las Entidades Públicas, dependerá de las necesidades institucionales; en consecuencia, a la hora de contratar la prestación de servicios, cada Entidad Pública es autónomo para determinar los requisitos especiales que se requieren para la ejecución de cada contrato: bien sea, requiriendo solo el cumplimiento de la idoneidad o solo requiriendo el cumplimiento experiencia o en consecuencia requerir ambas.

Para lo cual, frente a este contrato se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso una persona que acredite título profesional en psicología con tarjeta profesional vigente.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano del Departamento del Quindío, certifica que en la Planta actual de personal de la entidad, no se dispone de personal suficiente que puedan ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2025.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de Idoneidad (formación académica) y de experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS:** Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 507** del 29 DE ENERO 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Apoyar la proyección, desarrollo y seguimiento de los Planes Institucionales, programa de Prepensionados y estrategias relacionadas con la Dirección Administrativa de Talento Humano en su componente de diagnóstico a través de informes y documentos relacionados.
2.8.1.2 Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la proyección y/o revisión de conceptos, actos administrativos, respuesta a PQRS de competencia y demás documentos que sean requeridos.
2.8.1.3 Apoyar en la elaboración, aprobación y seguimiento al Programa de Desvinculación asistida de la Secretaría Administrativa del Gobierno Departamental. 2.8.1.4 Apoyar en el seguimiento y reporte de las encuestas de Desvinculación Asistida de los funcionarios de la Gobernación del Quindío que se encuentran en cada una de las carpetas ubicadas en el área de Historias Laborales y crear una estrategia para diligenciar las encuestas pendientes.
2.8.1.5 Brindar acompañamiento en los Comités de Convivencia Laboral y COPASST a través de la asistencia a los mismos y la emisión de conceptos desde el punto de vista psicosocial cuando sea requerido por la Dirección Administrativa de Talento humano.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar El futuro contratista deberá de acreditar el título profesional de psicólogo con tarjeta profesional vigente

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

Armenia, febrero 2025

Señor (a):

THATIANA GODOY CASTAÑEDA

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE APOYO PSICOSOCIAL Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA PLANTA CENTRAL DEPARTAMENTAL DESDE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1 Apoyar la proyección, desarrollo y seguimiento de los Planes Institucionales, programa de Prepensionados y estrategias relacionadas con la Dirección Administrativa de Talento Humano en su componente de diagnóstico a través de informes y documentos relacionados. 2.8.1.2 Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Talento Humano a través de la proyección y/o revisión de conceptos, actos administrativos, respuesta a PQRS de competencia y además documentos que sean requeridos. 2.8.1.3 Apoyar en la elaboración, aprobación y seguimiento al Programa de Desvinculación asistida de la Secretaría Administrativa del Gobierno Departamental. 2.8.1.4 Apoyar en el seguimiento y reporte de las encuestas de Desvinculación Asistida de los funcionarios de la Gobernación del Quindío que se encuentran en cada una de las carpetas ubicadas en el área de Historias Laborales y crear una estrategia para diligenciar las encuestas pendientes. 2.8.1.5 Brindar acompañamiento en los Comités de Convivencia Laboral y COPASST a través de la asistencia a los mismos y la emisión de conceptos desde el punto de vista psicosocial cuando sea requerido por la Dirección Administrativa de Talento humano.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar el título profesional de psicólogo con tarjeta profesional vigente Y seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

JOHÁN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboro: Laura Gómez- Abg. Contratista Secretaria Administrativa

	FORMATO	Código: F-JUR-86
	Informe Verificación de Idoneidad	Versión: 01 Fecha: 2016-02-15
		Página 1 de 1

Armenia Quindío, febrero de 2025

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por YOLANDA HOYOS GUZMAN, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA. Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	El futuro contratista deberá de acreditar para el caso en particular, se requiere contratar a un profesional en contaduría Pública y/o administración pública y que cuenta con tarjeta profesional vigente.	Acreditó título como profesional en contaduría pública con diploma otorgado por la Universidad del Quindío el 08 de abril de 1994 y tarjeta profesional número 20418-T de la junta central de contadores cuyo respaldo también consta en la Hoja de Vida, y consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP.	SI
Laboral	seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000), incluido impuestos.

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los documentos allegados, así mismo, que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Atentamente,

YURY PAULIN HERNANDEZ RUA
DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN
Código 009 grado 02
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: YOLANDA HOYOS GUZMAN
C.C Nro. 25.018.721 de QUIMBAYA QUINDÍO

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **YOLANDA HOYOS GUZMAN,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **25.018.721** de **QUIMBAYA QUINDÍO**, domiciliado (a) en CR 22 8 40 AV LOS CAMELLOS, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **YOLANDA HOYOS GUZMAN,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **25.018.721** de **QUIMBAYA QUINDÍO**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN código 009 grado 02**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 622 De 31 DE ENERO DEL 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la

Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA." **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Brindar apoyo en el registro de comprobantes de entradas y salidas generados por la Dirección Operativa de Almacén en el sistema PCT-Almacén, de los bienes devolutivos y de consumo propiedad del Departamento.2.8.1.2.Brindar apoyo en el proceso de notificación de inventario de bienes a cargo de los funcionarios de la Administración Central Departamental.2.8.1.3.Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección Operativa de Almacén.2.8.1.4.Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos propiedad del Departamento del Quindío.2.8.1.5.Apoyar en el proceso de cierre contable a cargo de la Dirección Operativa de Almacén, siguiendo las directrices de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío.2.8.1.6.Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección Operativa de Almacén.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo

establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA**. **CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del

contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN código 009 grado 02 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el

cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.622 Del 31 DE ENERO DEL 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así

las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nro. 457 DE 2025

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: YOLANDA HOYOS GUZMAN
C.C Nro. 25.018.721 de QUIMBAYA QUINDÍO

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **YOLANDA HOYOS GUZMAN,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **25.018.721** de **QUIMBAYA QUINDÍO**, domiciliado (a) en CR 22 8 40 AV LOS CAMELLOS, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De SERVICIOS PROFESIONALES, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **YOLANDA HOYOS GUZMAN,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **25.018.721** de **QUIMBAYA QUINDÍO**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN código 009 grado 02**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 622 De 31 DE ENERO DEL 2025**, por valor de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la

Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA." **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1 Brindar apoyo en el registro de comprobantes de entradas y salidas generados por la Dirección Operativa de Almacén en el sistema PCT-Almacén, de los bienes devolutivos y de consumo propiedad del Departamento.2.8.1.2.Brindar apoyo en el proceso de notificación de inventario de bienes a cargo de los funcionarios de la Administración Central Departamental.2.8.1.3.Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección Operativa de Almacén.2.8.1.4.Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos propiedad del Departamento del Quindío.2.8.1.5.Apoyar en el proceso de cierre contable a cargo de la Dirección Operativa de Almacén, siguiendo las directrices de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío.2.8.1.6.Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección Operativa de Almacén.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo

establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA**. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA**. **CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del

contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN código 009 grado 02 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el

cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.622 Del 31 DE ENERO DEL 2025**, correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así

las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 632

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

“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”.

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío”. En el que se indican las funciones de la secretaría administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

En desarrollo y cumplimiento a las competencias misionales y funcionales de la Secretaría, se requiere realizar una correcta administración, vigilancia y control de los bienes a cargo del Almacén, tanto de consumo, como devolutivos, e incluso, la propiedad inmobiliaria, gestión que redunda en la efectiva prestación de los servicios a cargo de la administración departamental.

Dichas competencias en materia de identificación y administración de inventario, permiten el correcto manejo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dependencia, permitiendo identificar acciones tempranas para su conservación, mantenimiento en caso de requerirse, uso adecuado y seguimiento al estado de los mismos. En tanto que los bienes muebles e inmuebles a cargo de la dependencia, integran el patrimonio público que debe ser administrado por la entidad, siendo importante tener una relación detallada, ordenada y valorada de los mismos, conforme a las reglas técnicas y jurídicas exigidas por la normatividad vigente y aplicable, así como de la periodicidad de los mismos, para un adecuado control.

Accesoriamente, es necesario apoyar la revisión y seguimiento de la información y del componente financiero de los contratos a cargo de la Secretaría Administrativa, en tanto que el desarrollo de los mismos no solo se asienta en componentes técnicos y jurídicos, sino también de naturaleza financiera, tanto desde el componente de la planeación, la fase pre contractual, así como su ejecución y posterior liquidación. También es importante que se de el apoyo en la identificación, revisión y control de la información tributaria y financiera de los bienes a cargo de la Dependencia, como vehículos.

En estas condiciones y teniendo en cuenta que la planta de cargos de la Secretaría Administrativa, no cuenta con los profesionales suficientes, se requiere, a través de la modalidad de contratación directa, contratar servicios profesionales de una persona que ostente el título de profesional en contaduría Pública y/o administración pública o afines que a su vez , cuente con tarjeta profesional vigente , advirtiendo que dicho personal actuará como personas particulares, a quienes se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro de un tiempo acordado por las partes.

Por lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

> "**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.** (…)"(negrilla y subrayada fuera de texto).

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano del Departamento el Quindío, certifica que en la Planta actual de personal de la entidad, no se dispone de personal suficiente que puedan ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2024.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de Idoneidad (formación académica) y de experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 622** del 31 DE ENERO DEL 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTORA OPERATIVA DE ALMACÉN código 009 grado 02, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1 Brindar apoyo en el registro de comprobantes de entradas y salidas generados por la Dirección Operativa de Almacén en el sistema PCT-Almacén, de los bienes devolutivos y de consumo propiedad del Departamento.
2.8.1.2.Brindar apoyo en el proceso de notificación de inventario de bienes a cargo de los funcionarios de la Administración Central Departamental.
2.8.1.3.Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección Operativa de Almacén.
2.8.1.4.Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos propiedad del Departamento del Quindío.
2.8.1.5.Apoyar en el proceso de cierre contable a cargo de la Dirección Operativa de Almacén, siguiendo las directrices de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío.
2.8.1.6.Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección Operativa de Almacén.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar El futuro contratista deberá de acreditar para el caso en particular, se requiere contratar a un profesional en contaduría Pública y/o administración pública y que cuenta con tarjeta profesional vigente .

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual

forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Armenia, febrero 2025

Señor (a):

YOLANDA HOYOS GUZMAN

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ALMACEN, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN INHERENTES A ESTA DEPENDENCIA.

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE($7.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (2) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1 Brindar apoyo en el registro de comprobantes de entradas y salidas generados por la Dirección Operativa de Almacén en el sistema PCT-Almacén, de los bienes devolutivos y de consumo propiedad del Departamento. 2.8.1.2.Brindar apoyo en el proceso de notificación de inventario de bienes a cargo de los funcionarios de la Administración Central Departamental. 2.8.1.3.Apoyar la revisión, seguimiento y control de la información financiera de cada uno de los contratos que están bajo la supervisión de la Dirección Operativa de Almacén. 2.8.1.4.Brindar apoyo en la revisión, actualización y control de la información general y tributaria de los vehículos propiedad del Departamento del Quindío. 2.8.1.5.Apoyar en el proceso de cierre contable a cargo de la Dirección Operativa de Almacén, siguiendo las directrices de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío. 2.8.1.6.Brindar apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS que le sean asignados, correspondientes a la Dirección Operativa de Almacén.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)

	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar para el caso en particular, se requiere contratar a un profesional en contaduría Pública y/o administración pública y que cuenta con tarjeta profesional vigente y seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboro: Laura Gómez- Abg. Contratista Secretaria Administrativa

ESTUDIOS PREVIOS
Febrero de 2025
Planeación Precontractual No. 1334

El Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en especial lo preceptuado en el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6º, 7º, 9º y 12º del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, este último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 como lo referido en el Manual de Contratación de esta entidad territorial del orden Departamental, la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de apoyo a la gestión bajo el siguiente desarrollo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: “Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas (…)” seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: “2. Ejercer las competencias que les correspondan”.

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2º numeral 3º y artículo 3º de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

“**Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos**. Para los solos efectos de esta ley:

(…)

3º. Se denominan servicios públicos:

Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.

(…)

Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que:

“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”.

El Departamento del Quindío, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío”. En el que se indican las funciones de la secretaría administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Es así que dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental le corresponde la Secretaría Administrativa por intermedio de la Dirección Administrativa de Talento Humano debe propender por el desarrollo y mejoramiento del talento humano al servicio del departamento, de igual forma garantizar el reconocimiento de salarios y prestaciones sociales a que tuvieren derecho los funcionarios y ex funcionarios de la Administración Central Departamental. Ejecutar la elaboración de planes, programas y proyectos para el desarrollo de capacidades y competencias laborales de los servidores públicos, su nivel de vida y el de su familia e incrementar los niveles de satisfacción, eficiencia y efectividad con su trabajo generando con ello un aumento en la productividad laboral.

Así las cosas, resulta necesario contar con personal que apoye en las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el talento humano al servicio del departamento.
Para lo cual, frente al contrato en particular que se pretende adelantar con fundamento en los presentes estudios previos.

En este caso se requiere de una persona natural que haya cursado y aprobado mínimo 7 semestres de carrera de comunicación social y/o afines.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano del Departamento el Quindío, certifica que en la Planta actual de personal de la entidad, no se dispone de personal suficiente que puedan ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende celebrar, por lo que se considera procedente celebrar en forma directa Contrato de Prestación de Servicios con una persona que acredite la idoneidad y experiencia necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

Es necesario indicar que, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto de 1082 de 2015 que hablan con respecto a los Planes de Acciones de las entidades Públicas y los planes anuales de adquisiciones, es necesario indicar que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío para la vigencia fiscal 2024.

Finalmente, y en consonancia con lo desarrollado en el presente acápite, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, NO se requiere la obtención de varias ofertas, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia Nro. 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastará con recibir únicamente la oferta de la persona natural o jurídica a quien la Entidad le haya enviado la Invitación respectiva. No obstante, la selección del futuro contratista debe obedecer a criterios de Idoneidad (formación académica) y de experiencia (laboral o profesional) del oferente para ejecutar el objeto, las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato o minuta contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN**, nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina: "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".

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2025).

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instalaciones del Centro Administrativo Departamental en la calle 20 # 13-22 piso 7 de la ciudad de Armenia (Quindío) en la Secretaría Administrativa del Departamento.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal No.1329** del 19 DE FEBRERO DEL 2025 por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04, quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1.Apoyar el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad a la información de interés para el público interno y externo emitida por la Secretaría Administrativa.
2.8.1.2.Apoyar la creación de canales de comunicación interna, de contenido y difusión de la información de las actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío.
2.8.1.3.Apoyar el cubrimiento comunicativo y el desarrollo logístico de las actividades promovidas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía.

2.8.1.4.Apoyar en la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2.8.2.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.8.2.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.8.3.2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.8.3.3. Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.8.3.4. Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.8.3.5. Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.8.3.6. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"…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 la Ley 1150 del año 2007 en su y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría[1], que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, esto conforme con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en el presente Estudio Previo. Así las cosas, se ha determinado que el valor de los honorarios a cancelar al futuro contratista ascenderá a la suma de: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos.

5. CRITERIOS Y/O FACTORES PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

Por tratarse de Contratos de Prestación de Servicios, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realizará teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, en este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, la Gobernación del Quindío determina que la persona natural oferente a contratar deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato:

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar En este caso se requiere de una persona natural que haya cursado y aprobado mínimo 7 semestres de carrera de comunicación social y/o afines .

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia de seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.
F) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
G) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
H) Certificaciones de experiencia.
I) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).
J) Antecedentes de la profesión.
K) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
L) Examen médico preocupacional.
M) Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta ser necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: Colombia Compra Eficiente, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En dicho Manual, se hacen varias claridades a la forma como se deben aplicar los Acuerdos

[2] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

Comerciales, y recomienda que en cada proceso contractual la Entidad verifique si le aplica o no un Acuerdo Comercial, ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del año 2015. Ahora bien, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección empleada para adelantar el presente procesos de selección, los propios tratados la han excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Reviso: Mayra Alejandra Noreña González - Directora Administrativa De Recursos Físicos

Elaboró: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

Armenia, febrero 2025

Señor (a):

JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: “"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."”

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1.Apoyar el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad a la información de interés para el público interno y externo emitida por la Secretaría Administrativa. 2.8.1.2.Apoyar la creación de canales de comunicación interna, de contenido y difusión de la información de las actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío. 2.8.1.3.Apoyar el cubrimiento comunicativo y el desarrollo logístico de las actividades promovidas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía. 2.8.1.4.Apoyar en la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)

	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: En este caso se requiere de
una persona natural que haya cursado y aprobado mínimo 7 semestres de carrera de comunicación social y/o afines y seis (06) meses de experiencia laboral..

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,



JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboro: Laura Gómez- Abg. Contratista Secretaria Administrativa

	FORMATO	Código: F-JUR-86
	Informe Verificación de Idoneidad	Versión: 01 Fecha: 2016-02-15
		Página 1 de 1

Armenia Quindío, febrero de 2025

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

ASUNTO: INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."." Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere de una persona natural que haya cursado y aprobado mínimo 7 semestres de carrera de comunicación social y/o afines	El oferente acreditó estudios de comunicador social, mediante constancia expedida por la oficina de Admisiones y Registros de la Universidad del Quindío para el primer periodo académico 2011, cuyo respaldo también consta en la Hoja de Vida, y consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP.	SI
Laboral	seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), incluido impuestos.

Se deja constancia que la oferente cumple con las condiciones exigidas en la invitación, que cuenta con la idoneidad necesaria para ejecutar el objeto del contrato, conforme a los documentos allegados, así mismo, que el valor ofertado se encuentra dentro del presupuesto oficial y en consecuencia se recomienda suscribir el contrato.

Atentamente,

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
Código 009 grado 04
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

Nro.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO

CONTRATISTA: JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA
C.C Nro. 1.094.900.164 de ARMENIA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: ***"la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento****, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 262 del 11 de enero del 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y

[1] **Consejo de Estado,** Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección C. Radicado 55.878 del 8 de agosto **de 2023**, M.P Guillermo Sánchez Luque. " 7. El Consejo de Estado ha señalado que la autorización general para contratar, en el caso de los departamentos, está contenida en la Ley 80 de 1993 (art. 11), en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (art. 110) y en la aprobación anual que hacen las asambleas departamentales del presupuesto general de la entidad territorial (art. 300.5). La autorización a que alude el artículo 300-9 de la Constitución solamente puede tener carácter excepcional y para los casos en que la ley lo exija expresamente. **Consejo de Estado**. Sala de lo Contencioso Administrativo. **Sección Tercera**. Subsección B. Radicado 67250. Fallo del 16 de agosto **del 2022**. M.P. Alberto Montaña Plata. "19. A fin de determinar el alcance del artículo 300, numeral 9, superior, corresponde, necesariamente, realizar una interpretación armónica de varias disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico relativas a la autorización de gobernadores para suscribir contratos. En primer lugar, la ya referida autorización general contenida en el Estatuto General de Contratación Pública permite a los gobernadores dirigir licitaciones y celebrar contratos. Además, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto dispone que el jefe de cada órgano tiene la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hace parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección; lo cual es aplicable a las entidades territoriales y, por tanto, a los gobernadores. Por último, el artículo 25, numeral 11, de la Ley 80 de 1993 señala expresamente que "las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación.

por la otra, **JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro **1.094.900.164** de **ARMENIA Q.**, domiciliado (a) en CRA 14 #17-28, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato De Prestación De APOYO A LA GESTIÓN, conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que, conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; **2)** Que, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita; **3)** Que, el Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral; **4)** Que, en cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato; **5)** Que, la Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán la respectivas obligaciones contractuales; **6)** Que, ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a , **JULIAN ANDRES ARCILA CARDONA,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. **1.094.900.164** de **ARMENIA Q.**, para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida; **7)** Que, una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que EL CONTRATISTA cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad; **8)** Que, en cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la delegada por el Contratante, ha dejado constancia escrita en el expediente contractual a través de la **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04**, que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato; **9)** Que, para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro.1329 De 19 DE FEBRERO DEL 2025** , por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000),** incluido IVA. **10)** Que, de conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales. **11)** Que, el Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150

de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015. **12)** Que, el artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:"** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES COMUNICATIVAS Y LOGÍSTICAS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO."" **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:2.8.1.1.Apoyar el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad a la información de interés para el público interno y externo emitida por la Secretaría Administrativa. 2.8.1.2.Apoyar la creación de canales de comunicación interna, de contenido y difusión de la información de las actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío. 2.8.1.3.Apoyar el cubrimiento comunicativo y el desarrollo logístico de las actividades promovidas por la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía. 2.8.1.4.Apoyar en la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría Administrativa de la Gobernación del Departamento del Quindío, de conformidad al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío. **2)** Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. **3)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **4)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **5)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **6)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **7)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **8)** Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de

consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. **9)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo. **2)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **3)** Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011. **4)** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **5)** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **6)** Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) incluido Iva, impuestos o descuentos. **3.1) FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO,contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2025. **CLÁUSULA QUINTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA** declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato. **CLÁUSULA SEXTA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el presente contrato se entienden incluidas

las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia. **CLÁUSULA OCTAVA**. **PRESTACIONES SOCIALES:** El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA NOVENA**. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA**. **MULTAS Y CLÁSULA PENAL PECUNIARIA: 10.1) MULTAS:** En caso que exista mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del (la) contratista consagradas en el presente contrato, mientras no se haya vencido su termino de ejecución, **EL DEPARTAMENTO** adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del año 2011, en concordancia con el articulo 17 de la Ley 1150 del año 2007, con la finalidad de imponerle multas de: Un (1) salario mínimo diario legal vigente, cuya liquidación será realizada por parte el (la) supervisor (a) del contrato, ello, con la finalidad de conminar al (la) contratista a cumplir con sus obligaciones pendientes a favor de la entidad. La imposición de multas no libera al (la) contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y su imposición y cobro tampoco es incompatible con el cobro de la cláusula penal. **10.2) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes contratantes, fijan como tasación anticipada de perjuicios, la cláusula penal la suma de el: Diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato**;** como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato por cada una de ellas, dicha suma deberá ser pagada por la parte incumplida, si terminado el plazo de ejecución del presente contrato cualquiera de las partes no ha cumplido con las obligaciones a su cargo, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1592 a 1601 del Código Civil Colombiano. Cuando la parte incumplida sea el Contratista, la Entidad Estatal cobrará la suma o valor de la presente clausula con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del año 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:** El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION**: La vigilancia y control del contrato la realizará DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO código 009 grado 04 o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones. **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS:** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito

la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL.** El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad** Presupuestal **Nro.1329 De 19 DE FEBRERO DEL 2025** , correspondiente al rubro Nro. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 denominado como "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción", expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CADUCIDAD**: En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA** actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL**. Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN**. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine anormalmente. **CLÁUSULA VIGESIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:** De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

Aprobación del contrato y Firma Electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los procesos de selección y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas que regulan y se aplican dentro del Sistema de Compras Públicas y por aquellos que rigen el comercio electrónico. Así las cosas, quien se inscribe en tal sistema, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, la cual es **personal e intransferible**, y obliga por medio de

esta firma a quien suscriba el presente contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el artículo 4º del Decreto 2364 de 2012, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante. En consecuencia, es posible detectar cualquier alteración no permitida posterior al momento de la firma o suscripción electrónica, gracias al sello y constancia de tiempo real que contiene el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II[2].

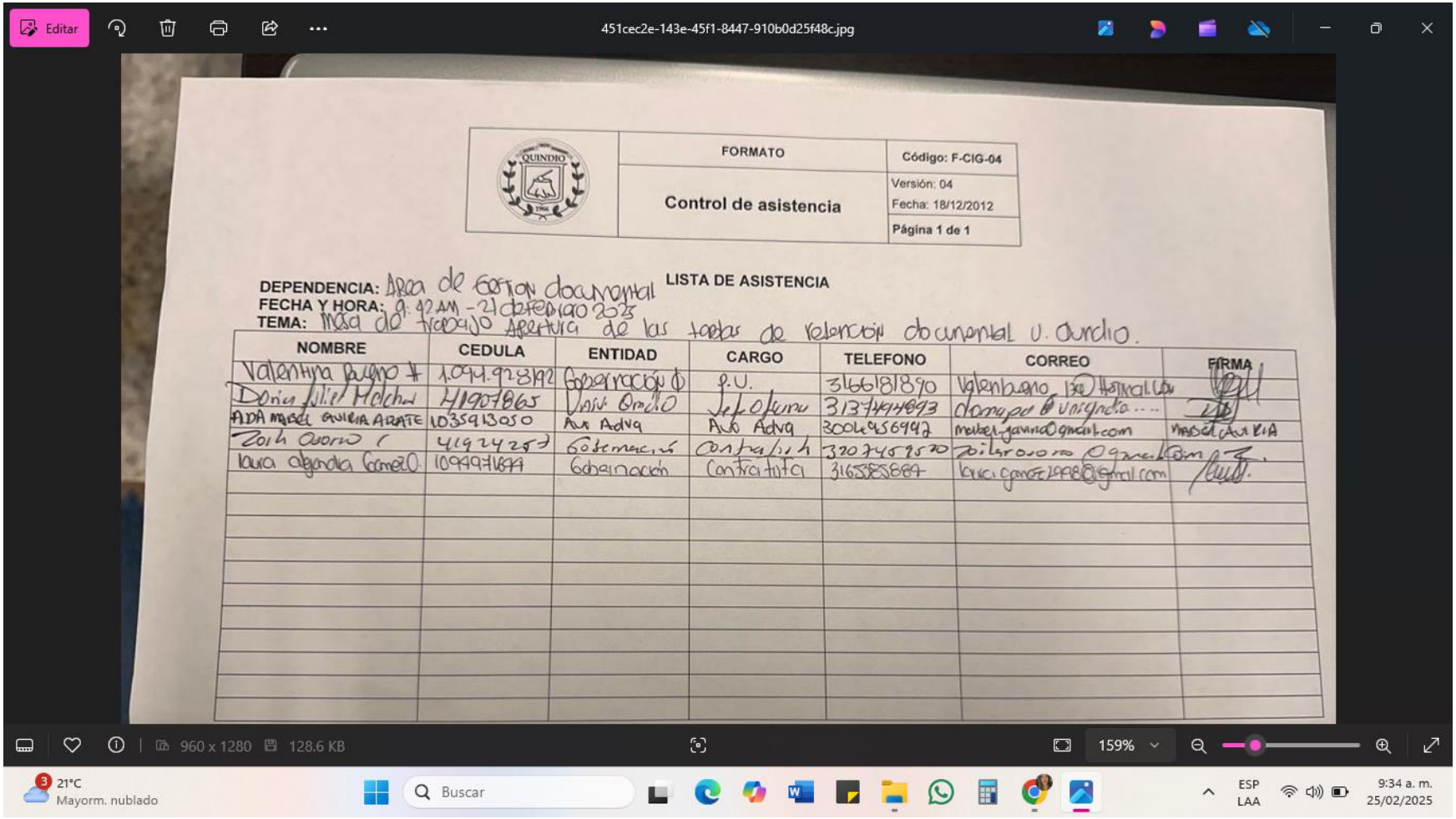
Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Mayra Alejandra Noreña Gonzalez- Directora Administrativa de Recursos Fisicos

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf


Editar
451cec2e-143e-45f1-8447-910b0d25f48c.jpg
QUINDIO
FORMATO
Código: F-CIG-04
Control de asistencia
Versión: 04
Fecha: 18/12/2012
Página 1 de 1
LISTA DE ASISTENCIA
DEPENDENCIA: Area de Gestion documental
FECHA Y HORA: 9:42 AM - 21 de febrero 2025
TEMA: Mesa de trabajo Apertura de las tablas de retencion documental U. Ouindio.
NOMBRE
CEDULA
ENTIDAD
CARGO
TELEFONO
CORREO
FIRMA
Valentina Bueno H
1.094.923.192
Gobernación Q
P.U.
3166181870
Doris Julie Molina
41907865
Univ Quindio
Jefe Oficina
3137444693
ADA MABEL GUERRA ARIAS
1035913050
Aux Adva
Aux Adva
3004456947
Zoila Osorio C
41924253
Gobernación
Contratista
3207459570
Laura Alejandra Gomez
1094971884
Gobernación
Contratista
3165858884
960 x 1280
128.6 KB
159%
21°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:34 a. m.
25/02/2025