ESTUDIOS PREVIOS

Octubre de 2025

Planeación Precontractual No. 4836

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 de Familia del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de servicios 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, tiene dentro de sus prerrogativas constitucionales y legales, la capacidad para celebrar y ejecutar contratos, en aras dar cumplimiento a las 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, y de igual forma, tales prerrogativas están direccionadas a atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los asociados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

Los artículos mencionados con anterioridad, son concordantes con el artículo 209 Constitucional, en el cual, se desarrolla la función administrativa como un conglomerado de actividades y procesos que están al servicio de los intereses generales, con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y, en esa misma línea, la Ley 80 de 1993, establece que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, las entidades públicas buscan el cumplimiento de los fines esenciales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de los fines esenciales del Estado.

El Departamento del Quindío, como entidad pública del nivel territorial, encarga de la prestación de múltiples servicios, y en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, debe ejecutar políticas, planes y proyectos, para lo cual cuenta con una sede administrativa, con instalaciones donde funcionan las diferentes Secretarías y dependencias pertenecientes a la Administración Central departamental, una de tales dependencias, es la Secretaría de Familia, la cual fomenta acciones que permiten el cumplimiento de metas y proyectos establecidos en la misma.

Conforme a lo dispuesto en el manual de funciones de la Gobernación del Quindío, la misión de la Secretaría de Familia aborda de manera integral la familia y el desarrollo personal a través de la

formulación, diseño, dirección, promoción y ejecución de políticas públicas, programas, planes, proyectos y acciones de reconocimiento, participación, prevención y atención social integral que tiendan a la protección de la familia como núcleo fundamental de la sociedad y al fortalecimiento de las poblaciones vulnerables y diferenciales del departamento; así como la generación, promoción y concertación de espacios para el desarrollo humano de todos los Quindianos, de esta forma, es reconocida por su eficiencia y contundencia en la formulación, implementación y articulación territorial de políticas públicas, programas y estrategias que responden a promover el desarrollo humano del Departamento del Quindío conforme a sus necesidades.

En ese contexto y teniendo en cuenta la organización y la distribución de la secretaria de Familia del Departamento, nos encontramos que está distribuida en diferentes direcciones y oficinas y, por ende, desarrollar la dinámica que se presenta en cada una de ellas con la finalidad de determinar la importancia de contar con el recurso humano, elementos y servicios profesionales que requieren las diferentes dependencias, necesarios para brindar operatividad y dinamismo a cada una de ellas.

Así, dentro del despliegue organizacional de la Secretaría de Familia, se encuentran: La Dirección Administrativa de Desarrollo Humano y Familia, encargada de dirigir, coordinar y ejecutar políticas públicas, programas y proyectos orientados a garantizar el desarrollo de la familia, entendida por ciclo vital y enfoque poblacional, diferencial y de condición especial, a través de acciones que fundamenten y conserven el desarrollo humano y social del Departamento del Quindío en el marco de cumplimiento de las políticas nacionales e internacionales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental. Esta Dirección se encuentra conformada por la Dirección de adulto mayor y discapacidad y las Jefaturas de Familia, de la Mujer y la Equidad y, de la Juventud.

De igual forma, se encuentra la Dirección de Poblaciones, la cual se encarga de dirigir, coordinar y ejecutar políticas públicas, el diseño de programas y proyectos específicos de participación, protección, reconocimiento, atención e inclusión que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera NARP, migrante y habitante de calle, del departamento del Quindío; especialmente las que se encuentran en condición de vulnerabilidad y que conduzcan a garantizar su inclusión en el ámbito social, político y económico. Esta Dirección se encuentra conformada por la Jefatura de la Oficina de Poblaciones.

En ese orden y dando clara evidencia que la Secretaria de Familia de la Gobernación del Quindío, de acuerdo a las dinámicas del territorio, asiste de manera permanente las necesidades de diferentes poblaciones y comunidades vulnerables en Departamento, a través de jornadas de atención, talleres, foros y demás actividades que requieren la participación activa de las poblaciones objeto de la atención y, en ese entendido, se hace necesario establecer los requerimientos humanos que la Secretaría de Familia tiene para garantizar su funcionamiento y ejecutar de forma integral los proyectos y políticas públicas adscritas a la misma.

Ahora, teniendo en cuenta que el fin de la contratación pública está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado, para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos, prestar los servicios a su cargo con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas, la actividad contractual de la administración comporta a un carácter eminentemente reglado, en la medida que existen normas de carácter imperativo que demarcan los diferentes pasos o trámites para cada procesos de selección, normativa que además incluye principios que deben ser utilizados en la interpretación y aplicación de las normas que conforman la materia, como lo son los principios de la contratación estatal de la función pública y de la actuación administrativa.

Así, dentro de las diferentes actividades a desarrollar se tiene que el componente contractual tiene gran injerencia, toda vez que para el cumplimiento de las actividades que requiere llevar a cabo la Secretaría de Familia del Departamento del Quindío, se hace necesario efectuar la contratación de diferentes profesionales que tengan como finalidad, precisamente el garantizar el buen obrar y actuar de esta

Administración Departamental, específicamente en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental *Por y Para la Gente* 2024-2027.

Así las cosas, el apoyo y acompañamiento de una persona natural que acredite título de tecnólogo, con el cual se pretende cubrir las necesidades institucionales, así como el desarrollo de determinadas actividades para la consolidación de la Secretaría, tales como la dinamización, implementación, seguimiento y evaluación de las diferentes estrategias y programas adoptados por el Departamento del Quindío, al igual que la elaboración, consolidación y trámite de informes a entidades, personas y entes de control en asuntos relacionados con el objeto contractual.

Lo anterior, trae consigo la realización de actuaciones jurídicas que deben guardar estricto cumplimiento al mandato constitucional y el ordenamiento jurídico vigente, por lo cual se hace necesario conformar un grupo multidisciplinario, donde se cuente con profesionales, tecnólogos y técnicos que brinden apoyo desde su idoneidad, para que las actuaciones mencionadas se encuentren ajustadas a la constitución y Ley, y que no contravengan los fines esenciales del Estado Social de Derecho.

Ahora bien, la jefatura de la mujer y equidad, es la jefatura encargada de promover, fortalecer, acompañar, fomentar el tema de género en sus diferentes sectores; por lo tanto, dará cumplimiento al Artículo 13 Constitución Política, el cual determina que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, e igualmente señala, que el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

En concurso de estos principios constitucionales, así como el avance en medidas legislativas y administrativas para mejorar las condiciones de vida de las poblaciones más vulnerables y la reivindicación de derechos de la mujer, se llevó a cabo la formulación y expedición de un amplio marco legal y jurisprudencial, entre leyes y sentencias de las altas cortes, que trazan lineamientos para que los entes territoriales adelanten las acciones respectivas. En este mismo sentido, se configuraron los mecanismos para la adopción de políticas de genero a través de la entrada en vigencia del CONPES 161 de 2013.

Su objetivo general está encaminado a reunir en un solo espacio de manera integral, la oferta institucional de entidades públicas y privadas que permitan generar acciones para la promoción de nuevos emprendimientos, autonomía económica, acercamiento a las tecnologías, liderazgo, reconocimiento del ser, una vida libre de violencias, orientación psico jurídica, entre otros.

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 Administrativo 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.

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 DE APOYO A LA GESTION**, 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: "APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA QUE PERMITA RECONOCER E IDENTIFICAR A LAS ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE PRESTEN SERVICIOS QUE BENEFICIEN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE ENTIDADES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LOS DOCE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO".

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será SETENTA Y CINCO (75) 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 el Departamento del Quindío.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($6.750.000) incluido IVA,

impuestos o descuentos. El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante tres (03) pagos, dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) y un (01) ultimo pago por valor de UN MILLÓN UN MILLÓN TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.350.000), 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. 5849 de 30 de septiembre de 2025, expedido 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 Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del Director Administrativo de Adulto Mayor y Discapacidad Código 009 grado 02 de la Secretaria de Familia de la Gobernación del Quindío, o quien haga sus veces o a quien el secretario de familia designe mediante oficio quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el articulo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.2. Apoyar a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad en la recolección de información primaria que permita reconocer e identificar a las organizaciones publicas y privadas que presten servicios que beneficien a Personas con Discapacidad para la elaboración del Diagnostico Situacional de Entidades de y para personas con discapacidad en los Doce Municipios del Departamento.

2.8.3. Apoyar en la difusión, socialización, inscripción de candidatos, verificación de necesidades, entrega y seguimiento de elementos del Banco de Ayudas Técnicas en los Municipios que determine la supervisora, gestionando el Archivo documental de cada candidato a beneficiar, donde contenga los documentos solicitados junto con los formatos creados debidamente diligenciados para tal fin aplicando correctamente los procedimientos establecidos.

2.8.4. Apoyar a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad en la Gestión Documental requerida de los diferentes procesos y proyectos allí coordinados aplicando correctamente los procedimientos establecidos en los cuales se tenga injerencia de acuerdo al objeto contractual.

2.8.5. Apoyar en la convocatoria, asistencia y difusión de los eventos y actividades en

el marco de los programas y políticas desarrolladas por el Gobierno del Quindío, Secretaría de Familia y la Dirección Administrativa de Adulo Mayor y Discapacidad, a través de los diferentes canales institucionales con el objetivo de fortalecer la visibilidad y participación de la ciudadanía y la administración departamental

2.8.6. Apoyar en la consolidación del Reporte Mensual de Evidencias establecido por la dirección establecido en el drive (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g-xm-EWo_Fet5E87jeC9ANQ5-MtmbiPX) cumpliendo con los criterios establecidos, además de Diligenciar el cronograma de actividades y los formatos establecidos para reportar la información cualitativa y cuantitativa requeridos por la Supervisora del contrato para los informes periódicos que denoten el cumplimiento de metas de la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad y la Secretaria de Familia

2.8.7. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por MIPG, el cual deberá contener de manera específica el número de personas atendidas con las diferentes evidencias que correspondan a la población objeto del contrato.

2.8.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.8.1. 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.

2.8.8.2. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

2.8.8.3. 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.

2.8.8.4. 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.

2.8.8.5. 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.

2.8.8.6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.8.8.7. 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.

2.8.8.8. 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.

2.8.8.9. 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.

2.8.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.9.1. 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.

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

2.8.9.3. 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.

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

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

2.8.9.6. 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 contrata-ción directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…)" Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría [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 MCTE ($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 apoyo y acompañamiento de una persona natural que acredite título de tecnólogo, con el cual se pretende cubrir las necesidades institucionales, así como el desarrollo de determinadas actividades para la consolidación de la secretaria es de vital importancia para el cumplimiento de las metas y logros misionales establecidos por la secretaria, se precisa que para el desarrollo de las obligaciones y actividades descritas no requieren de experiencia específica para su ejecución.

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

A) Propuesta técnica y económica.

B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

C) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.

D) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

E) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.

F) Certificaciones de experiencia.

G) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado).

H) Antecedentes de la profesión.

I) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.

J) Examen médico preocupacional.

K) 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*[1]. 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.

JORGE HERNÁN GUTIÉRREZ ARBELÁEZ
Secretario de familia
Departamento del Quindío

Proyectó: Diana Escobar– Abogada Contratista

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

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comercia les_24nov2021_1.pdf