ESTUDIOS PREVIOS PARA: **"LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN JURIDICA DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ".**

FECHA: ENERO DE 2026.

En cumplimiento de lo estipulado en el Numeral 7° del Artículo 25° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), y demás normas concordantes, así como el Manual de Contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, el presente estudio previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos básicos de la contratación a realizar de acuerdo con los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

En el año 2008 se constituyó la Asociación Aeropuerto del Café, como una Asociación de entidades públicas sin ánimo de lucro, en los términos del parágrafo del artículo 49 y del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, en calidad de entidad descentralizada indirecta de segundo grado, adscrita al Departamento de Caldas, con la participación del Departamento de Caldas, los municipios de Manizales y Palestina, y los Institutos de Financiamiento, Promoción y Desarrollo INFICALDAS e INFIMANIZALES, con el fin de construir el Aeropuerto del Café en el municipio de Palestina, Caldas.

La Dirección Jurídica de la Asociación Aeropuerto del Café, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 008 del 28 de diciembre de 2017, que modificó el Acuerdo 002 de 2015, tiene como objeto general atender integralmente los asuntos jurídicos de la Entidad, orientando, creando y fijando la política jurídica institucional, y ejerciendo funciones en materia de emisión de conceptos, representación judicial y extrajudicial, aplicación e interpretación normativa, defensa de los intereses de la Asociación en procesos judiciales y administrativos, así como en todas las actuaciones de carácter contractual. De igual manera, corresponde a esta dependencia la atención de los requerimientos formulados por los distintos órganos de control, tales como el Ministerio Público y la Contraloría General de la República, tanto del orden nacional como departamental.

Adicionalmente, el Director Jurídico debe acompañar de manera permanente a la Gerencia, o asistir en representación de la Asociación, a múltiples reuniones de carácter estratégico con entidades del núcleo del proyecto, tales como la Aeronáutica Civil, la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, la Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, las entidades socias del proyecto (INFICALDAS, INFIMANIZALES), así como a los distintos comités operativos y de decisión del proyecto, con el fin de brindar soporte jurídico oportuno a la toma de decisiones y emitir conceptos que salvaguarden los intereses de la Asociación y de sus asociados.

En el marco de dichas funciones, la Dirección Jurídica debe atender de manera simultánea una alta carga de gestión contractual, administrativa y de control, que comprende, entre otros aspectos, el trámite integral de procesos contractuales, la atención de derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de organismos de control, gestión documental jurídica y el manejo permanente de plataformas oficiales como SECOP II y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República.

Si bien la Asociación cuenta con un Asistente Jurídico, cuyas funciones se orientan al apoyo operativo, administrativo y procedimental del área, el avance del Proyecto Aeropuerto del Café, su declaratoria como proyecto de importancia estratégica nacional y el inminente reinicio de las obras han incrementado de manera significativa la complejidad jurídica, contractual y corporativa de la Entidad. Esta situación exige un nivel adicional de experiencia, particularmente en contratación estatal, gestión contractual en plataformas oficiales, acompañamiento jurídico a decisiones estratégicas y relacionamiento con las entidades del core del proyecto, funciones que exceden el alcance propio del apoyo operativo asignado al Asistente Jurídico.

En este contexto, se hace necesario contar con el apoyo profesional de un abogado con experiencia, que complemente y fortalezca la gestión de la Dirección Jurídica y del Asistente Jurídico, sin que ello implique la sustitución de funciones misionales ni directivas, sino el refuerzo técnico y especializado de la capacidad institucional para atender de manera oportuna y jurídicamente sólida las actividades asociadas al núcleo estratégico del proyecto.

Específicamente, se requiere un abogado con más cinco (5) años de experiencia en derecho administrativo y/o contratación estatal, con trayectoria en el acompañamiento jurídico a entidades públicas o descentralizadas, y con experiencia comprobada en el manejo de plataformas de gestión contractual, que permita apoyar el trámite de los procesos contractuales, el cargue de información en SECOP II, la gestión de informes de supervisión y los trámites asociados a pagos contractuales, así como la atención de los requerimientos de control fiscal a través de SIA OBSERVA.

Debe resaltarse que el Congreso de la República, mediante la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", incluyó el Aeropuerto del Café en el anexo del Plan Plurianual de Inversiones como el primer proyecto estratégico del Departamento de Caldas y como proyecto de inversión estratégica nacional. Posteriormente, el 7 de octubre de 2024, el Gobierno Nacional otorgó aval fiscal al proyecto "Construcción del Aeropuerto del Café – Etapa I Palestina", y el 18 de octubre de 2024 se expidió el CONPES 4140, mediante el cual se declara el proyecto como de importancia estratégica y se asegura su cierre financiero por un valor total de $828.423 millones de pesos constantes de 2024.

Estos hitos implican que, en el corto plazo, se reiniciarán las obras del proyecto en el municipio de Palestina, lo cual conlleva un incremento sustancial de actuaciones jurídicas asociadas a la ejecución contractual, la atención de veedurías ciudadanas, requerimientos de organismos de control, actuaciones de la Unidad de Gestión del Patrimonio Autónomo de AEROCAFE y solicitudes de la ciudadanía en general, particularmente durante la vigencia 2026.

En consecuencia, se evidencia de manera clara, objetiva y justificada la necesidad institucional de contratar un abogado con experiencia que brinde apoyo a la Dirección Jurídica de la Asociación Aeropuerto del Café, en atención a que la planta de personal existente no resulta suficiente para asumir de manera integral, oportuna y especializada las actividades que demanda la gestión jurídica actual, con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y solidez técnica de dicha gestión, así como de prevenir riesgos legales, contractuales y de control que puedan afectar el adecuado desarrollo y ejecución de un proyecto de trascendencia estratégica nacional.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

"LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN JURIDICA DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ".

2.1 Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Ítem	Código UNSPSC	Nombre Oficial
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La modalidad de selección del contratista es la descrita en el Literal h, numeral 4°, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, **CONTRATACIÓN DIRECTA** para prestación de servicios profesionales.

El contrato de prestación de servicios profesionales es uno de los tipos contractuales consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que pueden celebrar las entidades estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra definido en la ley. Concretamente y en su momento el artículo 32, numeral 3o, de la Ley 80 de 1993, estableció así la Prestación de Servicios:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Posteriormente, mediante la Ley 1150 de 2007, se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos; en el artículo 2°, se establecen las modalidades de selección, señalando en el literal h. del numeral 4. la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica; es así como el Contrato de Prestación de Servicios fue ampliado en su concepto y quedó establecido el literal h. numeral 4 del artículo 2. Así:

> *"4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(...)*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."*

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 establece 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; y define que 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. Señalando:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

De lo anterior se puede concluir que, en el género de contrato de prestación de servicios previsto en la Ley 80 de 1993, se encuentran los contratos de servicios profesionales y los contratos de apoyo a la gestión, a través de los cuales una entidad estatal desarrolla actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

También el Consejo de Estado, en sentencia de unificación con expediente No. 41.719 del 2 de diciembre de 2013, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa, sostuvo frente a los contratos de prestación de servicios, lo siguiente:

"Contrato de prestación de ***servicios profesionales****. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea* ***acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales****. Se caracteriza por* ***demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.***

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación". (Negrillas por fuera del texto original)".

Entonces, en los contratos de prestación de servicios profesionales se despliegan actividades identificables e intangibles para las cuales se requieren de conocimientos profesionales o técnicos.

Tratándose de la contratación de prestación de servicios el Decreto 1068 del 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en el Artículo 2.8.4.4.5., establece, lo siguiente:

"***Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.*** *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (Subrayado por fuera del texto original).

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

La insuficiencia de personal en los cargos de la planta de la entidad para atender de manera oportuna, integral y especializada las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo se encuentra debidamente acreditada mediante constancia expedida por el Coordinador Administrativo y Financiero, en la cual se certifica que, si bien la entidad cuenta con personal vinculado, este no resulta suficiente ni idóneo para asumir la totalidad de las cargas técnicas, jurídicas y operativas que demanda dicho objeto.

La insuficiencia de personal en la planta de la entidad para ejecutar el objeto contractual del presente estudio previo se encuentra acreditada mediante constancia expedida por el Coordinador Administrativo y Financiero, en la cual se certifica que no se dispone del personal suficiente para atender las actividades requeridas.

4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad o experiencia, así:

Para el cumplimiento del objeto contractual, en este caso, se requiere una persona natural con las siguientes características:

EDUCACIÓN FORMAL (Marcar con X)		Descripción
Bachiller		Abogado
Técnico profesional		
Tecnológico		

Profesional	X	
Especialización		
Maestría		
Doctorado		

TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Sesenta (60) meses o más, a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia relacionada en temas administrativo y/o en contratación pública

IDONEIDAD: El contratista debe ser profesional, núcleo básico del conocimiento Abogado.

EXPERIENCIA: Debe contar con experiencia relacionada en temas administrativo y/o en contratación pública, más de cinco (5) años.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor del presente contrato será por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS M/L. ($41.178.200) COP, IVA INCLUIDO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.**

Por concepto de honorarios, el valor mensual estimado del presente contrato es por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.147.275),** o proporcional a los días en que se haya prestado el servicio, incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

Aerocafé, dispone de los recursos para la atención del contrato que se derive del presente Estudio Previo, para ello se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal **CDP Nro. 4 del 2 de enero de 2026**, debidamente solicitado por el firmante de este estudio:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X
GASTOS DE INVERSIÓN	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008

5.1 <u>Análisis del sector económico</u>:

Desde el inicio, la necesidad institucional exige que el profesional a contratar acredite una experiencia relacionada superior a sesenta (60) meses, contados a partir de la fecha de obtención del título profesional, en atención al nivel de complejidad técnica, responsabilidad y especialidad de las actividades a desarrollar, las cuales demandan un conocimiento avanzado y probado en el ejercicio profesional.

Dicha experiencia superior a sesenta (60) meses no solo constituye un requisito habilitante, sino que además habilita la aplicación del ascenso excepcional al siguiente nivel de escolaridad y experiencia, conforme a lo dispuesto en el parágrafo segundo de la Resolución No. 6022-8 del 04 de noviembre de 2025, expedida por la Gobernación de Caldas, en la medida en que el profesional acredita experiencia relacionada que supera el umbral mínimo exigido por la norma.

En ese sentido, el reconocimiento del escalón superior no obedece a una liberalidad de la Entidad, sino a la aplicación objetiva y reglada del marco tarifario vigente, el cual permite, por única vez, que el profesional con más de sesenta (60) meses de experiencia relacionada ascienda al siguiente nivel, teniendo en cuenta el último título académico obtenido, fijando los honorarios con base en la experiencia adicional acreditada.

Para efectos de la estimación de los honorarios y con el fin de verificar que el valor del contrato guarda concordancia con los precios del mercado en el Departamento de Caldas, se toma como referencia la **Resolución No. 6022-8 del 04 de noviembre de 2025**, la cual establece para la vigencia 2026 un valor mensual de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($5.147.275) para el nivel de formación y experiencia aplicable al caso concreto.**

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar la Tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Gobernación de Departamento de Caldas para la vigencia 2026, los cuales no incluyen IVA, conforme los siguientes niveles de escolaridad y experiencia, así:

NIVEL DE ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA EN MESES	VALOR MAXIMO 2026 (SIN IVA)
Sin Bachiller	0 o más	$ 1,589,179
Bachiller	0 a 11	$ 1,630,794
Bachiller	12 a 23	$ 1,715,324
Bachiller	24 a 47	$ 1,799,855
Bachiller	48 o más	$ 2,024,838
Técnico	0 a 11	$ 2,136,679
Técnico	12 a 23	$ 2,278,430
Técnico	24 a 35	$ 2,404,577
Técnico	36 o más	$ 2,489,006
Tecnólogo	0 a 11	$ 2,586,642

6022 8 04 NOV 2025

Tecnólogo	24 a 35	$ 2,953,376
Tecnólogo	36 o más	$ 3,108,132
Profesional Universitario	0 a 11	$ 3,318,810
Profesional Universitario	12 a 23	$ 3,712,853
Profesional Universitario	24 a 35	$ 4,162,816
Profesional Universitario	36 o más	$ 4,668,701
Profesional Especializado	0 a 11	$ 5,147,275
Profesional Especializado	12 a 23	$ 5,709,080
Profesional Especializado	24 a 35	$ 6,371,021
Profesional Especializado	36 a 47	$ 7,045,966
Profesional Especializado	48 o más	$ 7,791,138
Magíster	0 a 11	$ 7,904,279
Magíster	12 a 23	$ 8,424,468
Magíster	24 a 35	$ 8,831,517
Magíster	36 a 47	$ 9,366,012
Magíster	48 o más	$ 10,125,488
Doctor	0 a 11	$ 10,337,466
Doctor	12 a 23	$ 10,519,532
Doctor	24 a 35	$ 11,138,558
Doctor	36 a 47	$ 11,743,278
Doctor	48 o más	$ 12,461,140

El presente análisis se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con el análisis del sector económico y la determinación del valor del contrato conforme a las condiciones reales del mercado.

Y a su vez teniendo en cuenta el parágrafo segundo de la Resolución 6022-8 de 2025, la cual estipuló lo siguiente:

> *"PARÁGRAFO SEGUNDO: La persona sin título de bachiller, el bachiller, el técnico, el tecnólogo, el profesional, el profesional especializado, el magister con más de sesenta (60) meses de experiencia relacionada con las necesidades de la administración podrá ascender, por única vez, al siguiente nivel de escolaridad y experiencia, teniendo en cuenta el último título académico obtenido.*
>
> *Los honorarios se fijarán teniendo en cuenta la experiencia relacionada acreditada, que supere los sesenta (60) meses iniciales."*

En consecuencia, atendiendo al título profesional acreditado, a la experiencia relacionada superior a sesenta (60) meses exigida desde la definición de la necesidad, y a la aplicación expresa del parágrafo segundo de la Resolución 6022-8 de 2025, el valor a reconocer por concepto de honorarios mensuales corresponde a **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($5.147.275)**, valor que resulta razonable, proporcional y alineado con el mercado del Departamento de Caldas.

5.2 La forma de pago del valor del contrato:

La Asociación Aeropuerto del Café pagará al contratista el valor del Contrato en pagos mensuales por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($5.147.275),** o lo equivalente a fracción de mes de acuerdo con el acta de inicio de ejecución del contrato y condicionado a lo siguiente:

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC - por parte del Gerente, a la expedición de la obligación y orden de pago.

b) Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los documentos requeridos.

c) Los pagos se efectuarán mes vencido o proporcional, siguientes a la finalización del respectivo mes de ejecución.

Para realizar el pago del contrato EL CONTRATISTA debe presentar y cargar en la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

1. Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.

2. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo.

3. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades mensuales, los cuales deberán ser almacenadas en el archivo de la entidad.

4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo, tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados.

5.3 Plan Anual de Adquisiciones: El presente proceso contractual está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

6. **Plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde la suscripción del Acta de Inicio, hasta el 31 de agosto de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se ejecutará en las instalaciones de la Asociación Aeropuerto del Café, ubicadas en la Carrera 22 Nro. 18 – 09, Edificio Centro Administrativo Municipal, piso 2, en la ciudad de Manizales, y en el Municipio de Palestina o donde la Asociación Aeropuerto del Café lo requiera.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, realiza el análisis de riesgo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente para calcular el riesgo del proceso a contratar. SE ADJUNTA MATRIZ DE RIESGO.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obliga a:

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual y su alcance en los términos y condiciones previamente establecidos.
2. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y demás actividades desarrolladas que le sean solicitadas, ante el funcionario designado como supervisor del contrato.
3. Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho con respecto al contrato.

5. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
6. Cumplir con las obligaciones tributarias y de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) que le correspondan por razón del presente contrato, incluyendo la presentación de los comprobantes de pago y mantener su inscripción vigente en el Registro Único Tributario – RUT.
7. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato de manera oportuna, clara, veraz y dentro de los términos solicitados por el supervisor del contrato, incluyendo actas, facturas, anexos y demás soportes requeridos.
8. Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos, generando información confiable y atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos impartidos por el supervisor.
9. Apoyar a la Asociación Aeropuerto del Café en la toma de decisiones desde su disciplina profesional, en la construcción, implementación y ejecución de políticas, planes, programas y modelos estratégicos, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en el fortalecimiento institucional, eficiencia administrativa y correcta gestión de los recursos y procesos de la Entidad.
10. Prestar apoyo a la Asociación Aeropuerto del Café de acuerdo con su profesión, conocimientos y experiencia, así como asistir a eventos, actividades y programas que la Entidad considere necesarios para el adecuado desarrollo de sus políticas institucionales.
11. Responder por la información, documentos y elementos asignados para la ejecución contractual, reintegrándolos al finalizar el contrato en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el deterioro normal, y asegurar la correcta custodia durante la ejecución del contrato.
12. Disponer de todos los elementos tecnológicos, equipos y software necesarios para cumplir con el objeto contractual, asegurando su adecuación y autorización para la correcta ejecución de las funciones asignadas.
13. Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el Gerente, el supervisor del contrato o cualquier funcionario autorizado, que tengan relación directa con el objeto contractual.
14. Acatar lo dispuesto en el artículo 11º del Decreto 2842 de 2010 respecto al diligenciamiento de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas, así como la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019).
15. Atender con el máximo cuidado, diligencia y responsabilidad los trámites y actividades que le sean confiados en el marco del contrato.
16. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1º al 4º y 90º de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.
17. Entregar al supervisor del contrato de la Asociación Aeropuerto del Café, al finalizar el contrato:

    a) Un respaldo (backup) de toda la información magnética, digital o electrónica generada durante la ejecución del contrato, completo y en formatos accesibles.

b) El traspaso de los bienes y elementos asignados, utilizando los formatos establecidos por la Entidad, asegurando su reintegro en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste normal por uso habitual.
c) Un informe final detallado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo resultados, documentación y cualquier información relevante para la Entidad.

18. Cumplir con las demás obligaciones que le asigne la Asociación Aeropuerto del Café, relacionadas con el objeto del contrato y su desarrollo profesional.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA. Además de las inherentes a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA, deberá:

1. Apoyar técnica y jurídicamente a la Dirección Jurídica en la elaboración, revisión y ajuste de proyectos de actos administrativos, conceptos jurídicos, informes, comunicaciones oficiales y demás documentos de carácter jurídico requeridos para la gestión institucional de la Asociación Aeropuerto del Café.
2. Proyectar, para revisión y validación del Director Jurídico, las respuestas a los requerimientos formulados por los organismos de control, autoridades administrativas y demás entidades públicas, en el marco de actuaciones de vigilancia administrativa, fiscal o disciplinaria que involucren a la Asociación.
3. Brindar acompañamiento jurídico según su experticia en la revisión y trámite de actuaciones administrativas adelantadas por la Asociación ante entidades del orden nacional, regional o local, en especial aquellas relacionadas con el desarrollo, ejecución y control del Proyecto Aeropuerto del Café.
4. Apoyar al Director Jurídico en la revisión jurídica de los procesos precontractuales y contractuales de la Entidad, incluyendo estudios previos, análisis de modalidad de selección, proyectos de invitaciones o pliegos, contratos y documentos asociados, con el fin de contribuir a la emisión de conceptos de viabilidad jurídica para la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
5. Apoyar la gestión contractual de la Entidad mediante el cargue, actualización y administración de la información correspondiente a los procesos contractuales en la plataforma SECOP I y SECOP II, conforme a los lineamientos institucionales y previa aprobación de la Gerencia y/o de la Dirección Jurídica.
6. Consolidar, organizar y apoyar la elaboración de la información jurídica y contractual que deba ser reportada periódicamente a la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República, bajo la coordinación de la Dirección Jurídica.
7. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos según su experticia en materia de derecho administrativo, laboral y contratación estatal, cuando sean requeridos por la Dirección Jurídica, sin que ello implique la adopción de decisiones ni la emisión de conceptos finales de la Entidad.
8. Apoyar de manera transversal la gestión jurídica institucional, cooperando en los trámites y actuaciones adelantados por la Dirección Jurídica, especialmente aquellos asociados a la ejecución contractual, atención de veedurías ciudadanas, requerimientos de organismos de control y actuaciones derivadas del reinicio de las obras del proyecto.

9. Brindar apoyo jurídico en los procesos de contratación laboral, desde el enfoque normativo y contractual, cuando sea requerido por la Dirección Jurídica, sin sustituir las funciones propias del Director Jurídico ni del Asistente Jurídico.
10. Apoyar las labores de supervisión contractual a cargo de la Dirección Jurídica, particularmente en la revisión de informes, actas, soportes de pago y demás documentación contractual, sin perjuicio de las responsabilidades del supervisor designado.
11. Participar en reuniones, mesas técnicas y comités de trabajo convocados por la Dirección Jurídica, cuando se requiera su apoyo jurídico para el análisis de asuntos contractuales, administrativos o estratégicos relacionados con el Proyecto.
12. Ejecutar las demás actividades de apoyo jurídico que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y no impliquen el ejercicio de funciones misionales, decisorias o de representación de la Entidad.

8.3. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ.

1) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma contractualmente pactada.
2) Designar un supervisor que se encargue de vigilar el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3) Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4) Suministrar la información y documentos que se encuentren en sus archivos y que EL CONTRATISTA requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5) Expedir el Certificado de Registro Presupuestal que ampare el contrato.
6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Para las Entidades Estatales que aplican la Ley 80 de 1993, en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, NO es obligatorio exigir la constitución de garantías.
Además, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se establece la no obligatoriedad de garantías en la modalidad de contratación directa. En ese sentido, se considera que, conforme a las actividades a desarrollar en este contrato, no amerita la constitución de garantías, sumado a ello los pagos se efectuarán una vez prestado y verificado el servicio del contratista por parte del supervisor designado.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado, ello según lo dispuesto por el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente.

11. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por el DIRECTOR JURÍDICO de la Entidad o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, y el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen.

1. ESTAMPILLAS

LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ al momento del pago retendrá al contratista los valores correspondientes a las estampillas conforme a los lineamientos de la ordenanza No. 961 del 1 de noviembre de 2023, por medio de la cual se modificaron las tarifas asignadas a las estampillas, las cuales se causan a los sujetos pasivos, de conformidad con establecido en el artículo 170 de la Ordenanza 816 de 2017 y la Ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024 *"POR LA CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS - ORDENANZA Nº 816 DE 2017 MODIFICADA POR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: ORDENANZA Nº 842 DE 2018 – ORDENANZA Nº 853 DE 2019 - ORDENANZA Nº 885 DE 2020 - ORDENANZA Nº 892 DE 2021-ORDENANZA Nº 903 DE 2021 – ORDENANZA Nº 918 DE 2022 - ORDENANZA Nº 961 DE 2023 - ORDENANZA Nº 965 DE 2023"*, y su valor será descontado de los pagos que se realicen, así":

- Estampilla Pro-Desarrollo 1%
- Estampilla Pro-Universidad 2%
- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3%
- Estampilla Pro-Cultura Departamental 1%

2. REQUERIMIENTOS PRE - CONTRACTUALES:

El futuro contratista deberá previo a la suscripción del contrato reunir los siguientes requerimientos:

a) Encontrarse registrado en el SECOP II para que tenga su usuario y contraseña para todos los efectos del proceso.

b) Publicar en dicha plataforma del SECOP II todos los documentos previos que deba acreditar para la celebración de un contrato con la entidad estatal, los cuales deben encontrarse vigentes, con una expedición no superior al termino señalado en la Ley para su vigencia y los que acrediten la capacidad para contratar y obligarse; la experiencia con los documentos que la acrediten y los certificados y diplomas de estudios que permitan acreditar el perfil necesario para la contratación.

c) Publicar en dicha plataforma todos los documentos que demuestren los antecedentes, como son: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas, Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales, y REDAM. Estos certificados no pueden tener una fecha superior a tres (3) meses de expedición.

3. FIRMA:

JUAN JOSÉ GÓMEZ PÉREZ
Director Jurídico

Aprobó: *Jorge Alberto Mejía Jiménez – Gerente*