ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO CUYO OBJETO ES: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA DAR APOYO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ EN LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD".**

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; 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 un Aeropuerto en el Municipio de Palestina, Caldas, que se llamará Aeropuerto del Café.

La Dirección Jurídica de la Asociación Aeropuerto del Café, tiene como objeto general según lo descrito en el Acuerdo 008 de 28 de diciembre de 2017, que modificó el Acuerdo 002 de 2015, atender lo relativo a los asuntos jurídicos de la Entidad, con orientación de crear, encaminar y fijar el ordenamiento de la política jurídica ejerciendo funciones en todos los aspectos sobre conceptos, representación judicial, aplicación de normas y defensa de los intereses de la entidad en los diferentes procesos y actuaciones de carácter judicial y/o administrativo y de contratación de la Entidad.

El Director Jurídico y/o su delegado debe acompañar constantemente a la gerencia o asistir en representación de la Asociación, a múltiples reuniones con diferentes entidades, especialmente la Aeronáutica Civil "AEROCIVIL", la Agencia Nacional de Infraestructura "ANI", las entidades socias del proyecto (Instituto de Financiamiento de Caldas "INFICALDAS", Instituto de Financiamiento de Manizales "INFIMANIZALES", los comités operativos del proyecto, además de sustanciar y revisar jurídicamente las decisiones y conceptos que sean requeridos y que protejan siempre los intereses de la Asociación y de sus asociados.

Por esta razón, y teniendo en cuenta el volumen de actividades a desempeñar, se hace necesario tener apoyo de un abogado idóneo, especializado y con experiencia en litigio que se encargue de brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y trámite de los procesos judiciales que cursan en los diferentes despachos judiciales (Juzgados, Tribunales y Altas Cortes) y Tribunales de

Arbitramento, en los cuales hace parte como demandante o demandado la Asociación Aeropuerto del Café.

Adicionalmente, la Asociación viene haciendo seguimiento mensual a los predios del proyecto a fin de identificar el estado de los mismos, en varias oportunidades se ha encontrado que terceros ocupan los predios sin mediar autorización alguna, razón por la cual se requiere adelantar querellas a fin de recuperar y conservar la propiedad del predio, situación que requiere de la intervención de un abogado.

Que el fin de la Dirección Jurídica es, apoyar y asesorar la misión de la Asociación Aeropuerto del Café y su fortalecimiento institucional, mediante un eficiente proceso de análisis e interpretación jurídica, emitiendo conceptos solicitados en asuntos jurídicos relacionados con las funciones a cargo de la Asociación y ejerciendo la representación judicial; por tal razón se hace necesaria la contratación de un abogado especializado, con experiencia profesional para los asuntos relacionados, específicamente en los asuntos litigiosos que adelanta la entidad, como lo son, los negocios que cursan en su contra en diferentes despachos e instancias judiciales, así mismo este profesional en derecho, debe conocer de manera amplia los asuntos de derecho, tanto público, como civil y comercial, en aras de generar los eventuales conceptos jurídicos que la entidad requiera.

2. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA DAR APOYO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ EN LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD.

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:

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, el artículo 32, numeral 3o, de la Ley 80 de 1993, establece:

> *"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".

De igual manera los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se encuentran regulados por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se trata de una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

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.

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 el literal h) del numeral 4, la Contratación Directa y los casos en los cuales aplica.
Por su parte, el Decreto 1082 de 2015[1] 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.

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.***

[1] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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 y de apoyo a la gestión se despliegan actividades identificables e intangibles para las cuales se requieren de conocimientos profesionales o técnicos (este último involucra actividades de carácter físico o mecánico), así como de actividades operativas, logísticas, o asistenciales para el desarrollo del objeto contractual. No obstante, para los contratos de prestación de servicios profesionales radica de manera fundamental la formación profesional especializada que se exige para desempeñar la labor.

Que mediante documento expedido por el Coordinador Administrativo y Financiero de la Entidad, se certificó que, AEROCAFÉ si bien cuenta con personal profesional adscrito a la planta de personal, este no resulta suficiente para la prestación del servicio que se requiere, para lo cual es necesaria su contratación, previas las consideraciones mencionadas. De acuerdo con lo anterior, la modalidad de contratación que se ajusta a la necesidad de la entidad es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, y para desarrollarla no se requiere que la entidad obtenga previamente varias ofertas.

4. CRITERIOS PARA SELECCCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

4.1 Perfil del contratista requerido.

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 con especialización en algunas de las siguientes áreas: -Derecho Administrativo -Derecho Público -Derecho Civil y/o Comercial -Derecho Laboral y Seguridad Social
Técnico profesional		
Tecnológico		
Profesional	X	
Especialización	X	
Maestría		
Doctorado		

TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Cuarenta y ocho (48) meses.	Experiencia relacionada en asesoría jurídica y defensa jurídica del Estado, entre otros.

IDONEIDAD: El contratista debe ser profesional, núcleo básico del conocimiento Abogado, con especialización en Derecho Laboral o áreas similares al Derecho Administrativo, Derecho Público o Derecho Civil y/o Comercial.

EXPERIENCIA: Debe contar con experiencia profesional en áreas relacionadas con el objeto del contrato de cuarenta y ocho 48 meses.

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

El valor del presente contrato será por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($59.212.649) COP, IVA INCLUIDO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.**

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad, se utilizó como referente para establecer el valor mensual del contrato, el nivel de escolaridad y la experiencia (profesional especializada con experiencia mínima de 48 meses o más), establecida en la Resolución 6022-8 del 04 de noviembre del 2025, expedida por la Gobernación de Caldas: "*Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación del Departamento de Caldas para la vigencia 2026*".

El presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la Asociación Aeropuerto del Café con base en su estatuto de presupuesto así: (Marcar con X):

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	(X)
GASTOS DE INVERSIÓN	
RUBRO PRESUPUESTAL: HONORARIOS PROFESIONALES	2.1.2.02.02.08

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. 19 del 13 de enero de 2026**, debidamente solicitado por el firmante de este estudio.

5.1 Análisis del Sector Económico:

El análisis para establecer el presupuesto oficial del presente proceso se determina con base en la experiencia y el nivel académico del profesional requerido.

Según la necesidad expuesta en el presente Estudio Previo, se requiere que el profesional especializado cuente con una experiencia mínima de 48 meses, contados desde la fecha de obtención del título. Dicho esto, se toma como base para el cálculo de los honorarios, la Resolución 6022-8 del 04 de enero del 2025, expedida por la Gobernación de Caldas, en la cual se establecen los honorarios para la vigencia 2026, esto con el fin de analizar el valor del contrato a suscribir con el mercado directo en el Departamento de Caldas.

Tal como se define en la siguiente tabla:

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

De acuerdo con el perfil profesional requerido, el alcance y obligaciones del servicio a prestar, el plazo de ejecución del contrato, el costo de estampillas, impuestos y tasas impositivas vigentes, y todos los gastos inherentes a la ejecución del contrato se estableció que el costo estimado para los honorarios profesionales del presente estudio es de **SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ($7.791.138) COP, IVA INCLUIDO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR**.

El anterior análisis se efectuó conforme al estudio del sector económico, que debe hacerse conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.2 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta el treinta y uno (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 cuando sea necesario en las instalaciones de la sede del municipio de Palestina ubicadas en la Calle 9 Nro. 7 – 25, y/o donde y de la forma que la Entidad lo requiera. De igual manera, se contará con acompañamiento por teletrabajo, vía telefónica, correo electrónico y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad.

5.3 La forma de pago del valor del contrato: La Asociación Aeropuerto del Café se compromete a pagar el valor del contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo así:

Pagos parciales por mes vencido por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ($7.791.138) COP, IVA INCLUIDO, SI A ELLO HUBIERE LUGAR,** o proporcional por fracción de mes, según corresponda de acuerdo con el acta de inicio de ejecución del contrato. además de lo anterior:

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 de la Gerencia, a la expedición de la obligación y orden de pago.
b) Los pagos se efectuarán mes vencido, siguientes a la finalización del respectivo mes y/o fracción de mes de ejecución y se requerirán los siguientes documentos:

1. Copia 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 almacenados en el archivo de la entidad.

4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido 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.

5.4 . <u>Plan Anual de Adquisiciones:</u> El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

6 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.**

7 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1 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 11° 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 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, los artículos 1° al 4° y 90° 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.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA.

Además de las inherentes a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá:

1. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y trámite de los procesos judiciales que cursan en los diferentes Despachos Judiciales (Juzgados, Tribunales y Altas Cortes) y Tribunales de Arbitramento, en los cuales hace parte como demandante o demandado la Asociación Aeropuerto del Café.

2. Proyectar y elaborar para la revisión y aprobación de la Dirección Jurídica de la Entidad, los escritos de respuesta a los requerimientos relacionados con el trámite de los procesos judiciales en los cuales hace parte la Asociación Aeropuerto del Café.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y trámite de los procesos de policía en los cuales hace parte como querellante o querellado la Asociación Aeropuerto del Café.
4. Proyectar y elaborar para la revisión y aprobación de la Dirección Jurídica de la Entidad, los escritos de contestación de demandas, acciones populares y acciones de tutela.
5. Brindar asesoría y acompañamiento a la Asociación, cuando se requiera, en los procesos de enajenación voluntaria de los bienes inmuebles necesarios para la ejecución del proyecto.
6. Apoyar en el eventual litigio de recuperación de bienes raíces y/o inmuebles en que haga parte la Asociación Aeropuerto del Café.
7. Apoyar la gestión predial desde el punto de vista jurídico en cuanto al saneamiento de los bienes.
8. Proyectar y elaborar para la revisión y aprobación de la Dirección Jurídica de la Entidad, los escritos de respuesta a los requerimientos relacionados con el proceso de enajenación de bienes.
9. Emitir conceptos jurídicos que sean de competencia y designación del área jurídica de la Entidad.
10. Apoyar y cooperar en los trámites que son adelantados por la Dirección Jurídica de la Asociación Aeropuerto del Café.
11. Atender con el máximo cuidado, diligencia y responsabilidad, los trámites confiados.
12. Presentar ante el Director Jurídico las posibles acciones de repetición a las que hubiera lugar y sustentarlas ante el Comité de Conciliación de la entidad.
13. Presentar los informes de cada una de los procesos en los que representa a la entidad.
14. Acompañar a la Entidad en las reuniones que se realicen en el área de influencia del proyecto.
15. Elaborar, modificar o actualizar articuladamente con el área contable de la entidad, la información de los procesos judiciales de acuerdo con los procedimientos señalados en los marcos normativos, en especial lo establecido en la circular conjunta 001 de 2019 de la Contaduría General de Nación (CGN) y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
16. Brindar acompañamiento y apoyo tecnológico especializado a la Dirección Jurídica de la Asociación Aeropuerto del Café, mediante el uso, implementación y aprovechamiento de herramientas de inteligencia artificial jurídica, orientadas al análisis, seguimiento, sistematización y gestión estratégica de los procesos judiciales a cargo de la Entidad, garantizando la actualización permanente, cargue oportuno, trazabilidad y calidad de la información, así como la articulación y compatibilidad con los sistemas, lineamientos, protocolos y herramientas tecnológicas definidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y demás entidades competentes.
17. Mantener actualizada la información procesal, tecnológica y estadística de la defensa judicial de la Entidad en las plataformas, aplicativos y sistemas definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, incluyendo los ajustes normativos, tecnológicos

y metodológicos que se adopten, apoyando la toma de decisiones estratégicas, la gestión del riesgo judicial y la sostenibilidad jurídica del proyecto Aeropuerto del Café.

18. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones del objeto del contrato.

7.3 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.

8 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 efectuaran una vez prestado y verificado el servicio del contratista por parte del supervisor designado.

9 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.

10 SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR JURÍDICO**, 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 y el Manual de

Supervisión e Interventoría 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.

11 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%

12 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.

13 FIRMA:

JUAN JOSÉ GÓMEZ PÉREZ
Director Jurídico

Proyectó: *Juan Camilo Rodríguez Arias – Abogado Contratista*
Revisó: *Juan José Gómez Pérez – Director Jurídico*
Aprobó: *Jorge Alberto Mejía Jiménez - Gerente*