	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	**Versión:** 01 **Fecha:** 12/10/2016 **Página 1 de 3**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO	**CÉDULA:** 1.094.971.644	**CORREO DEL CONTRATISTA:** Lauragomez2998 @ gmail.com
SUPERVISOR: JOSE GUILLERMO VALENCIA VASQUEZ C.C: 1.272.767		**CORREO DEL SUPERVISOR:**
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°132 de 2026.		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3165285884

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

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
49916295	ENERO	$218.900	$280.900	$9.200

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE 13 DE ENERO DE 2026 AL 11 DE FEBRERO DEL 2026.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Secretaría Administrativa del Departamento Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración de los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de las siguientes personas: 1. ZOILA ROSA OSORIO CIFUENTES 2. DORIS GUTIERREZ 3. FANNY TATIANA TABARES 4. GLORIA OLIDH SUCERQUIA 5. JAIRO SARMIENTO BONILLA 6. JUAN DANIEL DIAZ 7. KEVIN ALEJANDRO SILVA 8. ZAYRA YANINA COBOS	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa.	N/A

		9. TULIA CAROLINA RIVERA 10. RUBEN DARIO ARIAS 11. CARLOS ARTURO GONZALEZ 12. JUAN CARLOS GOMEZ HOLGUIN 13. JAIME ORLANDO MOLINA		
2	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que sean asignados por reparto.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración de las siguientes respuestas: 1. ID 295118 del 06 de ENERO DEL 2026 2. ID 295921 del 10 de ENERO DEL 2026 3. ID 29516 del 10 de ENERO DEL 2026 Sé revisaron los siguientes documentos: 1. ID 276347 DEL 15 DE ENERO DEL 2026 2. ID 277312 DEL 15 DE ENERO DEL 2026 3. ID 279825 DEL 15 DE ENERO DEL 2026 4. ID 284954 DEL 21 DE ENERO DEL 2026 5. ID 291925 DEL 26 DE ENERO DEL 2026 1. ID 295508 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2026	Estas evidencias reposan en la plataforma de sistema de gestión documental controldoc.	N/A
3	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de las certificaciones de información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento del Quindío.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la revisión de certificado de la siguiente historia laboral: 1. **DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA** identificada con Cedula de ciudadanía No. 1.105.610.395	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la secretaria Administrativa.	N/A
4	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan la Secretaria Administrativa y que le	Durante el período de ejecución no fue requerida mi intervención, en razón a que, por situaciones asociadas al proceso de contratación, no se contó con las actas de supervisión necesarias para su respectiva revisión y validación.	N/A	N/A

	sean asignadas por el supervisor.			
5	Apoyar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío.	1. Durante el período de ejecución no fue requerida mi intervención, en razón a que, por situaciones asociadas al proceso de contratación.	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa	N/A



LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO
Contratista
Departamento del Quindío

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	10/02/2026	49916295	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

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

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	10/02/2026	49916295	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1094971644	GOMEZ OROZCO LAURA ALEJANDRA	59	0			N																	230301	1.750.905	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	218.900	14-23	1.750.905	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

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

Armenia Quindío, Enero 2026

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

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

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por ANGELICA MARIA VANEGAS GUTIERREZ, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es “"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"” Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller.	Acreditó título y acta individual de graduación No.130 del 07 de diciembre de 2001 de la institución educativa santa teresa de Jesús como bachiller académico, la cual consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual.	SI
Experiencia Laboral	Experiencia mínima laboral de doce (12) meses.	El proponente acredito experiencia mínima laboral de 12 meses mediante certificado expedido por la gobernación del Quindío.	SI

VALOR OFERTADO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000), incluido impuestos.

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

Atentamente,



JOSE GUILLERMO VALENCIA VASQUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03
Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Nro. _____ de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO
CONTRATISTA: ANGELICA MARIA VANEGAS GUTIERREZ
C.C Nro. 41.956.654 de _ARMENIA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: *"**la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento**, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 00262 del 11 de enero de 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y por la otra, **ANGELICA MARIA VANEGAS GUTIERREZ,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro.41.956.654 domiciliado (a) en BARRIO VILLA LILIANA ET 5 MZ Q CASA 420, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes:

---

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

CONSIDERACIONES:

Conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión;

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita;

El Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral;

En cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por la Ley 1474 de 2011, todo concordante con el articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual a su vez fue modificado por el Decreto 399 de 2021, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato;

La Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán las respectivas obligaciones contractuales;

Ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a, **ANGELICA MARIA VANEGAS GUTIERREZ,** mayor de edad, vecina de la ciudad de Armenia Q, identificada(o) con cédula de ciudadanía Nro.41.956.654 para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida;

Una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que el contratista cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad;

En cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se ha dejado constancia escrita en el expediente contractual que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato;

Para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 304 del 06 DE ENERO DEL 2026**, por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)**

De conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos

legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales.

El Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015.

El artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…)";* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS:**

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.
6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.
3) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
4) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
5) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
6) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
9) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10) El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- DEPARTAMENTO:

1) Poner a disposición del contratista la información de la entidad y los expedientes que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.
4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del contratista cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al cnen la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud,

pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:

El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026

CLÁUSULA SEXTA - CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL:

EL CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA– CADUCIDAD DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada.

CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia.

CLÁUSULA DECIMA PRESTACIONES SOCIALES:

El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA UNDECIMO – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DUODECIMA – MULTAS

El Departamento podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato por tanto se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

Parágrafo 1. El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato**.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso, o grave de las obligaciones a cargo del contratista, previas garantías al debido proceso administrativo, el contratista deberá pagar a favor del Departamento del Quindío, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinticinco [25%] del valor total del contrato. No obstante, el Departamento del Quindío, podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si superan el valor de la cláusula penal.

Parágrafo 1. En consecuencia, la estipulación y el pago de la cláusula penal pecuniaria dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato.

Parágrafo 2. El valor de la cláusula penal pecuniaria impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única en los eventos en que se expida a favor de la entidad estatal.

Parágrafo 3. El pago o deducción de la cláusula penal no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena pecuniaria en caso de que se exija su cumplimiento a entera satisfacción.

Parágrafo 4. Lo anterior, no impide imponer las multas para apremiar el cumplimiento contractual a que haya lugar conforme las estipulaciones del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:

El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION:

La vigilancia y control del contrato la realizará el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones.
b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales,
c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos**,**
d) presentar el informe de incumplimiento de forma oportuna en los términos previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos que al respecto ha emitido la Secretaría jurídica y de Contratación.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA– DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas comerciales y civiles, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.304 del 06 DE ENERO DEL 2026**, correspondiente al rubro Nro.0304

- 2.1.2.02.02.008 - 20denominado como Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**.

CLÁUSULA VIGESIMO- AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.

8

Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERO - LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine de forma anticipada o que por las condiciones del contrato requiera efectuarse la liquidación.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDO DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERO – COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: El Contratista acepta recibir solicitudes, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato por cualquier medio electrónico conocido por la entidad, así mismo, acepta recibir notificaciones electrónicas conforme al Art. 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGESIMAO CUARTO – PRIMERA PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los derechos de propiedad intelectual frente a los documentos que se pongan a disposición del contratista y aquellos que pudiesen producirse en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales son propiedad de El Departamento, en consecuencia, el contratista se obliga a abstenerse por cualquier medio de eliminar, modificar, transferir o disponer de tales documentos sin autorización expresa por parte de la entidad. Esta prohibición se extiende aún después de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTO APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

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

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

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Martínez López	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Directora Administrativa de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 09 DE ENERO DEL 2026

Planeación Precontractual Nro. 744

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 y 12º del artículo 25 ibidem, 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 **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** bajo el siguiente desarrollo:

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

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

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

> ***"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos.*** *Para los solos efectos de esta ley:*
>
> *(…)*
>
> *3º. Se denominan servicios públicos:*
>
> *Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*
>
> *(…)*
>
> ***Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

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

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

> *"Las **Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío". En el que se indican las funciones de la secretarìa administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Es así que dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental le corresponde la Secretaría Administrativa por intermedio de la Dirección Operativa de Almacén quien debe brindar oportunamente los bienes y servicios, requeridos por el sector central del departamento del Quindío, La Dirección Operativa de Almacén, tiene entre otras funciones la misión de programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío.

El área de gestación documental, adscrita a la Secretaria Administrativa; es la encargada de propender por el efectivo desarrollo del programa de gestión documental de la Gobernación del Quindío, al igual que las comunicaciones oficiales, para lo cual se desarrollan acciones tales como planificar, disertar, implementar, controlar y actualizar el programa de gestión documental de la entidad para establecer directrices de producción,

tramite, organización, consulta, servicio, reprografía y disposición final de los documentos creados y recibidos por la entidad.

En el desarrollo de estas actividades, el área de gestión documental, requiere de personal que pueda apoyar efectivamente las actividades propias de dicha área.:

1. Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo central del departamento del Quindío, ordenándolo por secretarias, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.
3. Ayudar en la digitalización de las carpetas de los años anteriores que se encuentren en el archivo de la gobernación.
4. Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman el archivo central de la Gobernación.
5. Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.

Ahora bien, para la actividad precontractual, contractual y post contractual, la Secretaría Administrativa cuenta con delegación para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de procedimientos de modalidad de contratación directa, así como para los procesos cuya modalidad corresponda a la licitación pública, que surjan producto de las necesidades requeridas para el normal funcionamiento de la administración departamental, referente a aquellas que comprenden la consolidación de las necesidades de contratación enviadas por las diferentes dependencias del sector central, conforme lo dispuesto en el Decreto No. 724 del 29 de septiembre del 2022 modificado por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 y No. 01199 del 23 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se modifica el Decreto 0724 del 29 de septiembre de 2022 modificado por el Decreto 084 de febrero de 2025 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa

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

> “**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. (…)”(negrilla y subrayada fuera de texto).

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

Para lo cual, frente al contrato en particular que se pretende adelantar con fundamento en los presentes estudios previos, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso el apoyo de un bachiller académico que se encargue de los documentos que serán

recepcionados para posteriormente ubicarlos y distribuirlos según lo establece el archive General de la Nación.

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

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

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION 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 APOYO A LA GESTIÓN** nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina**:** *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA."

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

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

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000),incluido **IVA**, impuestos o descuentos **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 304** expedido el día **06 DE ENERO DEL 2026** por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.
2.8.1.6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

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

2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

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

2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.2.10. El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

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

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

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

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

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

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"**;** reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"*…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita* (…)" *Los servicios 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: **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

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

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

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar titulo **bachiller.**

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

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar doce (12) meses de experiencia laboral en el sector publico y/o privado.

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

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta (En caso de que aplique).
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Registro Único Tributario (RUT).
F) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
G) Certificaciones de experiencia.
H) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
I) Antecedentes de la profesión.
J) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
K) Examen médico preocupacional.
L) 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 se 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. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

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

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: Directora de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

Armenia, Enero de 2026

Señor (a):

ANGELICA MARIA VANEGAS GUTIERREZ

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente. 2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales. 2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente. 2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes. 2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales. 2.8.1.6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

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

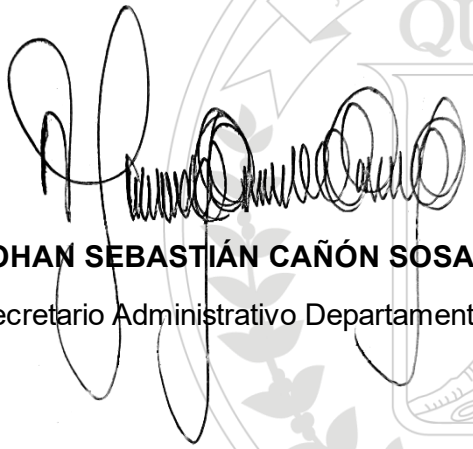
VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

IDONEIDAD: En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller y doce (12) meses de experiencia laboral..

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

Atentamente,



JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Armenia, Enero de 2026

Señor (a):

CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente. 2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales. 2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente. 2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes. 2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales. 2.8.1.6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

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

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

IDONEIDAD: En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite formación a nivel de Técnico en Asistencia Administrativa, debidamente certificada, y seis (06) meses de experiencia laboral..

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

Atentamente,



JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO PARA FUTUROS CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Armenia, Quindío, Enero de 2026

Comparase a la Secretaría Administrativa el señor (a) CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO, mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 89.002.868 expedida en la ciudad de ARMENIA Q., donde se realizó la presente entrevista y se le indicó cuales podrían ser las consecuencias, faltas y situaciones legales de encontrarse incurso (a), en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución o la Ley, para suscribir contratos con el Departamento del Quindío y sus entidades descentralizadas, por lo tanto, el entrevistado respondió lo siguiente conforme al cuestionario realizado por parte del entrevistador (a):

1. ¿Usted ha sido condenado en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado, y relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, de lesa humanidad o de narcotráfico en Colombia o en el exterior (Art. 122 C.P.)?. SI____NO_X__

2. ¿Usted en calidad de servidor público ha dado lugar a una conducta dolosa o gravemente culposa, calificada así por sentencia ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial? SI___ NO__X_. En caso positivo, SI ___ NO__X__ asumí con mi patrimonio el daño (Art. 122 C.P.)

3. ¿Usted ha sido sancionado disciplinariamente con destitución del cargo? (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d). SI___ NO_X__

4. ¿Usted por medio de sentencia judicial ha sido condenado a la interdicción de derechos y funciones públicas (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d)?. SI___ NO_X__

5. ¿Usted ha sido declarado responsable judicialmente por soborno transnacional. En caso positivo, ¿Cuál?_____ (Art. 8, Núm. 1°, lit. j), ley 80 de 1.993, modificado ley 1474 de 2.011 art. 1).

6. ¿En algún momento le han declarado la caducidad de un contrato estatal? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. c), ley 80 de 1.993.

7. ¿Se ha abstenido de suscribir contrato estatal adjudicado, sin existir justa causa? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. e), ley 80 de 1.993).

8. ¿Es usted servidor público? SI___ NO_x__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. 9, ley 80 de 1.993).

9. ¿Es usted integrante de una Junta Administradora Local del Departamento del Quindío? SI___ NO**_X__** (Art. 8°, Núm. 1°, lit. f), ley 80 de 1.993).

10. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, padre, madre, algún hijo(a), hermano(a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), ha presentado propuesta para este proceso de selección? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. g), ley 80 de 1.993).

11. ¿Pertenece o perteneció a sociedad a la que se haya declarado la caducidad en un contrato? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Num. 1°, lit. i), ley 80 de 1.993).

12. ¿Ha financiado en los últimos cuatro años, campañas políticas a la presidencia de la república, a la gobernación o a la alcaldía o alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante? SI___ NO_X__, en caso de si: ¿A Quién?_____.

¿Cuál fue el monto del aporte?_____ (NO APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES) (Art. 8°, Núm. 1°, lit. k), ley 80 de 1.993 adicionado por Art. 2. Ley 1474 de 2.011).

13. Ha sido miembro de la Asamblea Departamental o servidor público del Departamento del Quindío? SI___ NO_X_. Indique el cargo_____ ¿Cuál fue la fecha de retiro? _____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. a), ley 80 de 1.993).

14. ¿Alguno de los siguientes: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, es servidor público en cargos de nivel directivo, asesor, miembro de la asamblea departamental, o es persona que ejerza control interno o fiscal, en el Departamento? SI___ NO_X_ ¿Quién?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. b), ley 80 de 1.993).

15. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, es servidor público en nivel directivo, asesor, o miembro de la asamblea departamental o ejerce funciones de control interno o de control fiscal, en el Departamento del Quindío? SI___ NO_X___ ¿Quién?_____ Indique el cargo _____(Art. 8°, Núm. 2°, lit. c), ley 80 de 1.993).

16. 16. ¿Es miembro de la Asamblea Departamental del Departamento del Quindío? SI___NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. e), ley 80 de 1.993)

17. ¿Tiene algún parentesco con el Gobernador del Departamento? SI____NO_X___ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

18. ¿Tiene algún parentesco con un diputado del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

19. ¿Tiene algún parentesco con el Secretario de la Asamblea del Departamento? SI___NO__X_ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

20. ¿Tiene algún parentesco con el Contralor del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

21. ¿Ha ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI ___ NO_X_Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 1°).

22. ¿Alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo(a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, tiene calidad de ex empleado público del nivel directivo de una entidad estatal? SI___ NO_X__. ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI___ NO_X__ Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 2°).

23. ¿Ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___NO_X__ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. a).

24. ¿Ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. b).

25. ¿Ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI____ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. c).

26. ¿Ha celebrado contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero(a) permanente, padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato? SI___ NO_X_ ¿Cuál?_____ (APLICA PARA CELEBRAR CONTRATOS DE INTERVENTORIA). Ley 1474 de 2011 Art. 5.

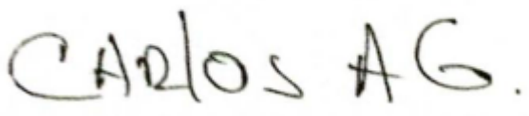
Una vez se realizó el respectivo cuestionario y advertidas las consecuencias y faltas que podrían surgir en caso de encontrarse en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política de Colombia y las Leyes prexistentes, finaliza la presente entrevista siendo las 8:00 A.M del día __09__ del mes de __enero___ del año 2026 y firman quienes intervinieron en ella.

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Nombre: Mayra Alejandra Noreña González
C. C. Nro. 1.094.912.042 de Armenia (Q)
Cargo: Directora Administrativa de Recursos Físicos

POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA



_____

Nombre: CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO
C. C. Nro. 89.002.868de ARMENIA Q.

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

Armenia Quindío, Enero 2026

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

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

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es “"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"” Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite formación a nivel de Técnico en Asistencia Administrativa,debidamente certificada.	Acreditó título Técnico en asistencia Administrativa en del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,la cual consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual.	SI
Experiencia Laboral	Experiencia mínima laboral de SEIS (06) meses.	El proponente acredito experiencia mínima laboral de 06 meses mediante certificado expedido por la gobernación del Quindío.	SI

VALOR OFERTADO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000), incluido impuestos.

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

Atentamente,

JOSE GUILLERMO VALENCIA VASQUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03
Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Nro. _____ de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO
CONTRATISTA: CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO
C.C Nro. 89.002.868 de _ARMENIA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: *"**la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento**, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 00262 del 11 de enero de 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y por la otra, **CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro.89.002.868 domiciliado (a) en BRR LOS SAUCES MZ B CASA 4, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes:

---

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

CONSIDERACIONES:

Conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión;

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita;

El Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral;

En cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por la Ley 1474 de 2011, todo concordante con el articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual a su vez fue modificado por el Decreto 399 de 2021, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato;

La Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán las respectivas obligaciones contractuales;

Ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a, **CARLOS ARTURO GONZALEZ CASTRO**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Armenia Q, identificada(o) con cédula de ciudadanía Nro.89.002.868 para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida;

Una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que el contratista cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad;

En cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se ha dejado constancia escrita en el expediente contractual que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato;

Para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 298 del 06 DE ENERO DEL 2026**, por valor de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)**

De conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales.

El Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015.

El artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS:**

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.
6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

2) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.
3) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
4) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
5) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
6) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
9) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10) El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- DEPARTAMENTO:

1) Poner a disposición del contratista la información de la entidad y los expedientes que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.
4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del contratista cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al cnen la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud,

pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000) incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:

El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026

CLÁUSULA SEXTA - CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL:

EL CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA– CADUCIDAD DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada.

CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia.

CLÁUSULA DECIMA PRESTACIONES SOCIALES:

El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA UNDECIMO – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DUODECIMA – MULTAS

El Departamento podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato por tanto se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

Parágrafo 1. El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato**.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso, o grave de las obligaciones a cargo del contratista, previas garantías al debido proceso administrativo, el contratista deberá pagar a favor del Departamento del Quindío, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinticinco [25%] del valor total del contrato. No obstante, el Departamento del Quindío, podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si superan el valor de la cláusula penal.

Parágrafo 1. En consecuencia, la estipulación y el pago de la cláusula penal pecuniaria dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato.

Parágrafo 2. El valor de la cláusula penal pecuniaria impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única en los eventos en que se expida a favor de la entidad estatal.

Parágrafo 3. El pago o deducción de la cláusula penal no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena pecuniaria en caso de que se exija su cumplimiento a entera satisfacción.

Parágrafo 4. Lo anterior, no impide imponer las multas para apremiar el cumplimiento contractual a que haya lugar conforme las estipulaciones del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:

El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION:

La vigilancia y control del contrato la realizará el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones.
b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales,
c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos**,**
d) presentar el informe de incumplimiento de forma oportuna en los términos previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos que al respecto ha emitido la Secretaría jurídica y de Contratación.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA– DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas comerciales y civiles, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.298 del 06 DE ENERO DEL 2026**, correspondiente al rubro Nro.0304

- 2.1.2.02.02.008 - 20denominado como Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**.

CLÁUSULA VIGESIMO- AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.

8

Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERO - LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine de forma anticipada o que por las condiciones del contrato requiera efectuarse la liquidación.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDO DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERO – COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: El Contratista acepta recibir solicitudes, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato por cualquier medio electrónico conocido por la entidad, así mismo, acepta recibir notificaciones electrónicas conforme al Art. 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGESIMAO CUARTO – PRIMERA PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los derechos de propiedad intelectual frente a los documentos que se pongan a disposición del contratista y aquellos que pudiesen producirse en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales son propiedad de El Departamento, en consecuencia, el contratista se obliga a abstenerse por cualquier medio de eliminar, modificar, transferir o disponer de tales documentos sin autorización expresa por parte de la entidad. Esta prohibición se extiende aún después de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTO APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

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

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

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Martínez López	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Directora Administrativa de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 09 DE ENERO DEL 2026

Planeación Precontractual Nro.646

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 y 12º del artículo 25 ibidem, 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 **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** bajo el siguiente desarrollo:

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

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

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

> ***"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos.*** *Para los solos efectos de esta ley:*
>
> *(…)*
>
> *3º. Se denominan servicios públicos:*
>
> *Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*
>
> *(…)*
>
> ***Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

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

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

> *"Las **Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío". En el que se indican las funciones de la secretarìa administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Es así que dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental le corresponde la Secretaría Administrativa por intermedio de la Dirección Operativa de Almacén quien debe brindar oportunamente los bienes y servicios, requeridos por el sector central del departamento del Quindío, La Dirección Operativa de Almacén, tiene entre otras funciones la misión de programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío.

El área de gestación documental, adscrita a la Secretaria Administrativa; es la encargada de propender por el efectivo desarrollo del programa de gestión documental de la Gobernación del Quindío, al igual que las comunicaciones oficiales, para lo cual se desarrollan acciones tales como planificar, disertar, implementar, controlar y actualizar el programa de gestión documental de la entidad para establecer directrices de producción,

tramite, organización, consulta, servicio, reprografía y disposición final de los documentos creados y recibidos por la entidad.

En el desarrollo de estas actividades, el área de gestión documental, requiere de personal que pueda apoyar efectivamente las actividades propias de dicha área.:

1. Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo central del departamento del Quindío, ordenándolo por secretarias, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.
3. Ayudar en la digitalización de las carpetas de los años anteriores que se encuentren en el archivo de la gobernación.
4. Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman el archivo central de la Gobernación.
5. Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.

Ahora bien, para la actividad precontractual, contractual y post contractual, la Secretaría Administrativa cuenta con delegación para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de procedimientos de modalidad de contratación directa, así como para los procesos cuya modalidad corresponda a la licitación pública, que surjan producto de las necesidades requeridas para el normal funcionamiento de la administración departamental, referente a aquellas que comprenden la consolidación de las necesidades de contratación enviadas por las diferentes dependencias del sector central, conforme lo dispuesto en el Decreto No. 724 del 29 de septiembre del 2022 modificado por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 y No. 01199 del 23 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se modifica el Decreto 0724 del 29 de septiembre de 2022 modificado por el Decreto 084 de febrero de 2025 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa.

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

> “**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. (…)”(negrilla y subrayada fuera de texto).

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

Para lo cual, frente al contrato en particular que se pretende adelantar con fundamento en los presentes estudios previos, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso el apoyo de un bachiller académico que se encargue de los documentos que serán

recepcionados para posteriormente ubicarlos y distribuirlos según lo establece el archive General de la Nación.

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

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

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION 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 APOYO A LA GESTIÓN** nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina**:** *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA."

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

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

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000),incluido **IVA**, impuestos o descuentos **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000)incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS: Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 298** expedido el día **06 DE ENERO DEL 2026** por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
2.8.2.
2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.
2.8.1.6. Apoyar a la apertura, revisión y registro de los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones de la Gobernación del Quindío, conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Gestión Documental.

2.8.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.3.1. 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.

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

2.8.3.3. 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.

2.8.3.4. 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.

2.8.3.5. 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.

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

2.8.3.7. 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.

2.8.3.8. 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.

2.8.3.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.3.10. El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.8.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.4.1. 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.

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

2.8.4.3. 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.

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

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

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

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"**;** reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"*…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita* (…)" *Los servicios 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: **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

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

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

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar titulo **a nivel de Técnico en Asistencia Administrativa, debidamente certificada.**

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

---

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

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

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta (En caso de que aplique).
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Registro Único Tributario (RUT).
F) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
G) Certificaciones de experiencia.
H) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
I) Antecedentes de la profesión.
J) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
K) Examen médico preocupacional.
L) 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 se 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. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

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

Comerciales, por lo tanto, al presente contrato no le es aplicable Acuerdo Comercial alguno.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

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

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: Directora de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

Armenia Quindío, Enero del 2026

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

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

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por DORIS GUTIERREZ LOPEZ, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"" Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller.	Acreditó título de bachiller con diploma de la institución educativa Rufino José cuervo sur del día 27 de julio de 1992, cuyo expediente consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP.	SI
Experiencia Laboral	Seis (6) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado	Acredita más de seis (06) meses de experiencia profesional a través de certificaciones anexadas a la hoja de vida, cuyo respaldo consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual y en el SIGEP	SI

VALOR OFERTADO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000), incluido impuestos.

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

Atentamente,

JOSE GUILLERMO VALENCIA VASQUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03
Secretaria Administrativa

Elaboró: Laura Gómez Orozco- Abogada contratista Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Nro. _____ de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO
CONTRATISTA: DORIS GUTIERREZ LOPEZ
C.C Nro. 41.910.853 de _ARMENIA Q.

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: *"**la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento**, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 00262 del 11 de enero de 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y por la otra, **DORIS GUTIERREZ LOPEZ,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro.41.910.853 domiciliado (a) en BRR LA ADIELA MZ 22 CA 1 ET 2, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes:

---

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

CONSIDERACIONES:

Conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión;

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita;

El Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral;

En cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por la Ley 1474 de 2011, todo concordante con el articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual a su vez fue modificado por el Decreto 399 de 2021, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato;

La Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán las respectivas obligaciones contractuales;

Ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a, **DORIS GUTIERREZ LOPEZ,** mayor de edad, vecina de la ciudad de Armenia Q, identificada(o) con cédula de ciudadanía Nro.41.910.853 para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida;

Una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que el contratista cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad;

En cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se ha dejado constancia escrita en el expediente contractual que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato;

Para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 1110 del 16 DE ENERO DEL 2026**, por valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)**

De conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales.

El Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015.

El artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS:**

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, necesarios para la implementación de las Tablas de Valoración Documental, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de los documentos que conforman el Archivo Central de la Gobernación, de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
4. Apoyar en los procesos de Organización dentro de la implementación de las Tablas de Valoración Documental, como son: identificación, Clasificación, Depuración, Ordenación, Acondicionamiento de la documentación para procesos técnicos, Limpieza específica, Corrección de plano, Unión de rasgaduras, roturas y cortes, Foliación, Almacenamiento, Rotulación, Descripción a nivel de series, subseries, y/o asuntos documentales, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
5. Apoyar en los Procesos de conservación y saneamiento de los depósitos 1 y 2: Limpieza locativa, limpieza de mobiliario y unidades de almacenamiento, saneamiento ambiental y fumigación, aislamiento y desinfección de material con biodeterioro.
6. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.
2) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

3) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
4) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
5) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
6) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
9) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10) El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- DEPARTAMENTO:

1) Poner a disposición del contratista la información de la entidad y los expedientes que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del contratista cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al cnen la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000) incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:

El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026

CLÁUSULA SEXTA - CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL:

EL CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA– CADUCIDAD DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada.

CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia.

CLÁUSULA DECIMA PRESTACIONES SOCIALES:

El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA UNDECIMO – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DUODECIMA – MULTAS

El Departamento podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato por tanto se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

Parágrafo 1. El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato**.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso, o grave de las obligaciones a cargo del contratista, previas garantías al debido proceso administrativo, el contratista deberá pagar a favor del Departamento del Quindío, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinticinco [25%] del valor total del contrato. No

obstante, el Departamento del Quindío, podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si superan el valor de la cláusula penal.

Parágrafo 1. En consecuencia, la estipulación y el pago de la cláusula penal pecuniaria dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato.

Parágrafo 2. El valor de la cláusula penal pecuniaria impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única en los eventos en que se expida a favor de la entidad estatal.

Parágrafo 3. El pago o deducción de la cláusula penal no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena pecuniaria en caso de que se exija su cumplimiento a entera satisfacción.

Parágrafo 4. Lo anterior, no impide imponer las multas para apremiar el cumplimiento contractual a que haya lugar conforme las estipulaciones del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:

El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION:

La vigilancia y control del contrato la realizará el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones.
b) Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales,
c) Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos**,**
d) presentar el informe de incumplimiento de forma oportuna en los términos previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos que al respecto ha emitido la Secretaría jurídica y de Contratación.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA– DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas comerciales y civiles, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1110 del 16 DE ENERO DEL 2026**, correspondiente al rubro Nro.0304 - 2.1.2.02.02.008 - 13denominado como Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**.

CLÁUSULA VIGESIMO- AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.

Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERO - LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine de forma anticipada o que por las condiciones del contrato requiera efectuarse la liquidación.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDO DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERO – COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: El Contratista acepta recibir solicitudes, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato por cualquier medio electrónico conocido por la entidad, así mismo, acepta recibir notificaciones electrónicas conforme al Art. 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGESIMAO CUARTO – PRIMERA PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los derechos de propiedad intelectual frente a los documentos que se pongan a disposición del contratista y aquellos que pudiesen producirse en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales son propiedad de El Departamento, en consecuencia, el contratista se obliga a abstenerse por cualquier medio de eliminar, modificar, transferir o disponer de tales documentos sin autorización expresa por parte de

la entidad. Esta prohibición se extiende aún después de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTO APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

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

Elaborò: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Revisó: Jose Guillermo Valencia Vasquez- Profesional Universitario

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Martínez López	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Directora Administrativa de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 17 DE ENERO DEL 2026

Planeación Precontractual Nro. 1521

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 y 12º del artículo 25 ibidem, 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 **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** bajo el siguiente desarrollo:

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

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

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

> ***"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos.*** *Para los solos efectos de esta ley:*
>
> *(…)*
>
> *3º. Se denominan servicios públicos:*
>
> *Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*
>
> *(…)*
>
> ***Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

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

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

> *"Las **Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío". En el que se indican las funciones de la secretarìa administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Es así que dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental le corresponde la Secretaría Administrativa por intermedio de la Dirección Operativa de Almacén quien debe brindar oportunamente los bienes y servicios, requeridos por el sector central del departamento del Quindío, La Dirección Operativa de Almacén, tiene entre otras funciones la misión de programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío.

El área de gestación documental, adscrita a la Secretaria Administrativa; es la encargada de propender por el efectivo desarrollo del programa de gestión documental de la Gobernación del Quindío, al igual que las comunicaciones oficiales, para lo cual se desarrollan acciones tales como planificar, disertar, implementar, controlar y actualizar el programa de gestión documental de la entidad para establecer directrices de producción, tramite, organización, consulta, servicio, reprografía y disposición final de los documentos creados y recibidos por la entidad.

En el desarrollo de estas actividades, el área de gestión documental, requiere de personal que pueda apoyar efectivamente las actividades propias de dicha área.:

3

1. Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo central del departamento del Quindío, ordenándolo por secretarias, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.
3. Ayudar en la digitalización de las carpetas de los años anteriores que se encuentren en el archivo de la gobernación.
4. Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman el archivo central de la Gobernación.
5. Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.

Ahora bien, para la actividad precontractual, contractual y post contractual, la Secretaría Administrativa cuenta con delegación para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de procedimientos de modalidad de contratación directa, así como para los procesos cuya modalidad corresponda a la licitación pública, que surjan producto de las necesidades requeridas para el normal funcionamiento de la administración departamental, referente a aquellas que comprenden la consolidación de las necesidades de contratación enviadas por las diferentes dependencias del sector central, conforme lo dispuesto en el Decreto No. 724 del 29 de septiembre del 2022 modificado por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 y No. 01199 del 23 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se modifica el Decreto 0724 del 29 de septiembre de 2022 modificado por el Decreto 084 de febrero de 2025 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa.

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

> “**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. (…)”(negrilla y subrayada fuera de texto).

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

Para lo cual, frente al contrato en particular que se pretende adelantar con fundamento en los presentes estudios previos, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso el apoyo de una persona con experiencia que se encargue de los documentos que serán recepcionados para posteriormente ubicarlos y distribuirlos según lo establece el archive General de la Nación.

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

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

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION 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 APOYO A LA GESTIÓN** nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina**:** *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del

acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

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

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000),incluido **IVA**, impuestos o descuentos **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)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.

5

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 Nro. 1110** expedido el día **16 DE ENERO DEL 2026** por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, necesarios para la implementación de las Tablas de Valoración Documental, conforme a los lineamientos institucionales.
2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de los documentos que conforman el Archivo Central de la Gobernación, de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
2.8.1.4. Apoyar en los procesos de Organización dentro de la implementación de las Tablas de Valoración Documental, como son: identificación, Clasificación, Depuración, Ordenación, Acondicionamiento de la documentación para procesos técnicos, Limpieza específica, Corrección de plano, Unión de rasgaduras, roturas y cortes, Foliación, Almacenamiento, Rotulación, Descripción a nivel de series,

subseries, y/o asuntos documentales, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
2.8.1.5. Apoyar en los Procesos de conservación y saneamiento de los depósitos 1 y 2: Limpieza locativa, limpieza de mobiliario y unidades de almacenamiento, saneamiento ambiental y fumigación, aislamiento y desinfección de material con biodeterioro.
2.8.1.6. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"**;** reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"*…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita* (…)" *Los servicios 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: **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)** 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

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

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

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar titulo **bachiller.**

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

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

8

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta (En caso de que aplique).
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Registro Único Tributario (RUT).
F) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
G) Certificaciones de experiencia.
H) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
I) Antecedentes de la profesión.
J) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
K) Examen médico preocupacional.
L) 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 se 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. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

Elaborò: Laura Gomez – Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Reviso: Jose Guillermo Valencia Vasquez – Profesional Universitario

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: Directora de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

Armenia, Enero de 2026

Señor (a):

DORIS GUTIERREZ LOPEZ

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: “"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"”

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente. 2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, necesarios para la implementación de las Tablas de Valoración Documental, conforme a los lineamientos institucionales. 2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de los documentos que conforman el Archivo Central de la Gobernación, de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente. 2.8.1.4. Apoyar en los procesos de Organización dentro de la implementación de las Tablas de Valoración Documental, como son: identificación, Clasificación, Depuración, Ordenación, Acondicionamiento de la documentación para procesos técnicos, Limpieza específica, Corrección de plano, Unión de rasgaduras, roturas y cortes, Foliación, Almacenamiento, Rotulación, Descripción a nivel de series, subseries, y/o asuntos documentales, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes. 2.8.1.5. Apoyar en los Procesos de conservación y saneamiento de los depósitos 1 y 2: Limpieza locativa, limpieza de mobiliario y unidades de almacenamiento, saneamiento ambiental y fumigación, aislamiento y desinfección de material con biodeterioro. 2.8.1.6. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

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

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

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

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

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

IDONEIDAD: En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller y seis (06) meses de experiencia laboral..

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

Atentamente,

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

Elaboró: Laura Gomez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO PARA FUTUROS CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Armenia, Quindío, Enero de 2026

Comparase a la Secretaría Administrativa el señor (a) DORIS GUTIERREZ LOPEZ, mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 41.910.853 expedida en la ciudad de ARMENIA Q., donde se realizó la presente entrevista y se le indicó cuales podrían ser las consecuencias, faltas y situaciones legales de encontrarse incurso (a), en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución o la Ley, para suscribir contratos con el Departamento del Quindío y sus entidades descentralizadas, por lo tanto, el entrevistado respondió lo siguiente conforme al cuestionario realizado por parte del entrevistador (a):

1. ¿Usted ha sido condenado en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado, y relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, de lesa humanidad o de narcotráfico en Colombia o en el exterior (Art. 122 C.P.)?. SI____NO_X__

2. ¿Usted en calidad de servidor público ha dado lugar a una conducta dolosa o gravemente culposa, calificada así por sentencia ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial? SI___ NO__X_. En caso positivo, SI ___ NO__X__ asumí con mi patrimonio el daño (Art. 122 C.P.)

3. ¿Usted ha sido sancionado disciplinariamente con destitución del cargo? (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d). SI___ NO_X__

4. ¿Usted por medio de sentencia judicial ha sido condenado a la interdicción de derechos y funciones públicas (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d)?. SI___ NO_X__

5. ¿Usted ha sido declarado responsable judicialmente por soborno transnacional. En caso positivo, ¿Cuál?_____ (Art. 8, Núm. 1°, lit. j), ley 80 de 1.993, modificado ley 1474 de 2.011 art. 1).

6. ¿En algún momento le han declarado la caducidad de un contrato estatal? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. c), ley 80 de 1.993.

7. ¿Se ha abstenido de suscribir contrato estatal adjudicado, sin existir justa causa? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. e), ley 80 de 1.993).

8. ¿Es usted servidor público? SI___ NO_x__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. 9, ley 80 de 1.993).

9. ¿Es usted integrante de una Junta Administradora Local del Departamento del Quindío? SI___ NO**_X__** (Art. 8°, Núm. 1°, lit. f), ley 80 de 1.993).

10. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, padre, madre, algún hijo(a), hermano(a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), ha presentado propuesta para este proceso de selección? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. g), ley 80 de 1.993).

11. ¿Pertenece o perteneció a sociedad a la que se haya declarado la caducidad en un contrato? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Num. 1°, lit. i), ley 80 de 1.993).

12. ¿Ha financiado en los últimos cuatro años, campañas políticas a la presidencia de la república, a la gobernación o a la alcaldía o alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante? SI___ NO_X__, en caso de si: ¿A Quién?_____.

¿Cuál fue el monto del aporte?_____ (NO APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES) (Art. 8°, Núm. 1°, lit. k), ley 80 de 1.993 adicionado por Art. 2. Ley 1474 de 2.011).

13. Ha sido miembro de la Asamblea Departamental o servidor público del Departamento del Quindío? SI___ NO_X_. Indique el cargo_____ ¿Cuál fue la fecha de retiro? _____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. a), ley 80 de 1.993).

14. ¿Alguno de los siguientes: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, es servidor público en cargos de nivel directivo, asesor, miembro de la asamblea departamental, o es persona que ejerza control interno o fiscal, en el Departamento? SI___ NO_X_ ¿Quién?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. b), ley 80 de 1.993).

15. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, es servidor público en nivel directivo, asesor, o miembro de la asamblea departamental o ejerce funciones de control interno o de control fiscal, en el Departamento del Quindío? SI___ NO_X___ ¿Quién?_____ Indique el cargo _____(Art. 8°, Núm. 2°, lit. c), ley 80 de 1.993).

16. 16. ¿Es miembro de la Asamblea Departamental del Departamento del Quindío? SI___NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. e), ley 80 de 1.993)

17. ¿Tiene algún parentesco con el Gobernador del Departamento? SI____NO_X___ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

18. ¿Tiene algún parentesco con un diputado del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

19. ¿Tiene algún parentesco con el Secretario de la Asamblea del Departamento? SI___NO__X_ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

20. ¿Tiene algún parentesco con el Contralor del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

21. ¿Ha ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI ___ NO_X_Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 1°).

22. ¿Alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo(a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, tiene calidad de ex empleado público del nivel directivo de una entidad estatal? SI___ NO_X__. ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI___ NO_X__ Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 2°).

23. ¿Ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___NO_X__ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. a).

24. ¿Ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. b).

25. ¿Ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI____ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. c).

26. ¿Ha celebrado contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero(a) permanente, padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato? SI___ NO_X_ ¿Cuál?_____ (APLICA PARA CELEBRAR CONTRATOS DE INTERVENTORIA). Ley 1474 de 2011 Art. 5.

Una vez se realizó el respectivo cuestionario y advertidas las consecuencias y faltas que podrían surgir en caso de encontrarse en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política de Colombia y las Leyes prexistentes, finaliza la presente entrevista siendo las 8:00 A.M del día __17_ del mes de __enero___ del año 2026 y firman quienes intervinieron en ella.

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Nombre: Laura Alejandra Gomez Orozco
C. C. Nro. 1.094.971.644 de Armenia (Q)
Cargo: Contratista Secretaria Administrativa

POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA



Nombre: DORIS GUTIERREZ LOPEZ
C. C. Nro. 41.910.853de ARMENIA Q.

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

Armenia Quindío, Enero 2026

Doctor
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

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

Presento ante usted, el informe de verificación de idoneidad y de cumplimiento de condiciones de participación de la oferta presentada por FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ, dentro del proceso de contratación directa para la suscripción del contrato, cuyo objeto es “"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"” Tal verificación, se hace teniendo en cuenta las condiciones exigidas en la invitación y su cotejo con las condiciones acreditadas por el oferente.

CONDICIONES MÍNIMAS	DE LA INVITACIÓN.	ACREDITADAS POR EL OFERENTE	CUMPLE SI – NO
Estudios	En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller.	Acreditó título y acta individual de graduación No.046 del 06 de diciembre de 2018 de la institución educativa Luis Eduardo calvo cano de Circasia- Quindio como bachiller académico, la cual consta en la documentación entregada que reposa en el expediente contractual.	SI
Experiencia Laboral	Experiencia mínima laboral de seis (06) meses.	El proponente acredito experiencia mínima laboral de 6 meses mediante certificado expedido por la gobernación del Quindío.	SI

VALOR OFERTADO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000), incluido impuestos.

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

Atentamente,

JOSE GUILLERMO VALENCIA VASQUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03
Secretaria Administrativa

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

Nro. _____ de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL QUINÍO
CONTRATISTA: FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ
C.C Nro. 1.098.308.039 de _CIRCASIA Q

1

Entre los suscritos a saber: el señor **JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**, mayor de edad, vecino de la ciudad de Armenia, Q. identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.094.931.833 de Armenia Q., obrando en nombre y representación del Departamento del Quindío, en calidad de Secretario Administrativo, según Decreto de Nombramiento Nro. 00225 del 16 de marzo de 2022 y posesionado mediante Acta Nro. 018 del 16 de marzo de 2022, quien se encuentra debidamente autorizado para celebrar el presente contrato conforme con las facultadas otorgadas por el Sr. Gobernador **JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA,** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 89.006.347 de Armenia Q., quien actúa en nombre y representación del Departamento del Quindío conforme con el Acta de Posesión Nro. 001 del 01 de enero de 2024 emitida por la Asamblea Departamental del Quindío y acorde con la autorización y competencia contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que permite a los Gobernadores celebrar contratos tal y como lo dispone el numeral 3, literal b) del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ello en concordancia con lo señalado en el numeral 9 del artículo 300 de la Carta Política, con en el numeral 31 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022, y el artículo 104 de la Ordenanza 022 de 2014, *"por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto orgánico del presupuesto del nivel central y sus entidades descentralizadas del Departamento del Quindío",* en el que señala: *"**la afectación para las apropiaciones para gastos estará a cargo del Gobernador en el Departamento**, del presidente de la asamblea departamental, del contralor en el organismo a su cargo, y del representante legal en las entidades descentralizadas como ordenadores. El Gobernador podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de dependencias en el ámbito de las respectivas competencias, de acuerdo con las normas vigentes y las necesidades del servicio"* (Negrilla fuera de texto), así como lo que al respecto ha venido estableciendo el Consejo de Estado, órgano de cierre de la jurisdicción contenciosa administrativa[1], y teniendo en cuenta el Decreto de Delegación Nro. 00262 del 11 de enero de 2024, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo contractual se denominará **EL DEPARTAMENTO**, de una parte y por la otra, **FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ,** mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro.1.098.308.039 domiciliado (a) en Calle 11 bis cas 7 camilo torres bajo circasia, persona natural, quien en adelante para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** conforme a las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes:

---

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

CONSIDERACIONES:

Conforme al Literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de selección de Contratación Directa para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión;

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios personales, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita;

El Departamento, requiere de los servicios previamente indicados en el estudio previo que origina el presente contrato, del cual hace parte integral;

En cumplimiento de lo previsto en los Numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último numeral modificado por la Ley 1474 de 2011, todo concordante con el articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual a su vez fue modificado por el Decreto 399 de 2021, se realizaron los estudios y documentos previos, en los cuales se analizó la conveniencia, necesidad y la oportunidad para celebrar este contrato;

La Directora de Talento Humano del Departamento del Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del art. 32 de la Ley 80 de 1.993, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Departamento no existe personal con el perfil requerido para desarrollar las actividades requeridas y que constituirán las respectivas obligaciones contractuales;

Ante la necesidad descrita en el estudio previo y en razón a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esta entidad contratante envió invitación a, **FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ,** mayor de edad, vecina de la ciudad de Armenia Q, identificada(o) con cédula de ciudadanía Nro.1.098.308.039 para que presentara la oferta bajo los parámetros señalados en la invitación emitida;

Una vez presentada la oferta y verificados los documentos aportados por la oferente, se verificó que el contratista cumple con las condiciones requeridas, así mismo, que cuenta con la idoneidad y experiencia suficientes para desarrollar el objeto del contrato y que su ofrecimiento en términos económicos resulta estar acorde con el presupuesto oficial determinado por la entidad;

En cumplimiento de lo establecido por el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se ha dejado constancia escrita en el expediente contractual que el oferente, es idóneo para cumplir con el objeto del contrato;

Para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **Nro. 204 del 06 DE ENERO DEL 2026**, por valor de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)**

De conformidad con lo previsto en los Artículos: 13 y 32 de la Ley 80 del año 1993 (*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*), se permite a la Administración acudir a las disposiciones del Código Civil Colombiano y Código de Comercio Colombiano, especialmente a lo dispuesto en los artículos: 1602 y 1618 del Código Civil en materia de interpretación de contratos, y en cuanto a que los contratos

legalmente celebrados son Ley para las partes, y no pueden ser inválidos si no por consentimiento mutuo o por causas legales.

El Contrato de Prestación de Servicios, se encuentra nominado en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, y por su parte, el artículo 2º numeral 4º literal h) de la Ley 1150 de 2007 establece que este tipo de contratos se celebran a través de la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa,* causal de contratación que ha sido reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015.

El artículo 40 de la Ley 80 del año 1993, establece que *"(…) las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (…);* ello significa que, las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencias, por lo que se hace jurídicamente viable la celebración del presente contrato de común acuerdo entre las partes contratantes, para lo cual dicho vinculo contractual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS:**

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

2.2) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.
2) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

3) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.
4) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
5) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
6) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
9) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10) El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.3) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE- DEPARTAMENTO:

1) Poner a disposición del contratista la información de la entidad y los expedientes que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.
2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.
4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del contratista cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al cnen la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000) incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:

El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026

CLÁUSULA SEXTA - CAPACIDAD TÉCNICA Y CONTRACTUAL:

EL CONTRATISTA declara que tiene la capacidad legal para contratar con **EL DEPARTAMENTO**, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 80 de 1993. Así mismo, que tiene la idoneidad y la experiencia suficiente para cumplir las obligaciones contempladas en el presente contrato. Se anexa al presente contrato la propuesta de servicios del contratista, en la cual se acredita su capacidad para la prestación del servicio objeto del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA OCTAVA– CADUCIDAD DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento del contratista que pueda afectar de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, **EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad de este conforme con lo indicado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 18 de la Ley precitada.

CLÁUSULA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA ratifica, acorde con la declaración rendida bajo la gravedad de juramento ante funcionario y/o contratista la cual reposa dentro del expediente contractual que no se encuentra incursa en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8º, 9º y concordantes de la Ley 80 de 1993, así como en la contemplada en el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º al 4º de la Ley 1474 de 2011 como las demás que establezca la Constitución Política de Colombia y demás Leyes vigentes aplicables a la materia.

CLÁUSULA DECIMA PRESTACIONES SOCIALES:

El presente contrato no causa prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA UNDECIMO – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El contratista no podrá ceder ni subcontratar sin previa autorización escrita del Contratante conforme con los presupuestos indicados en el artículo 41 Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DUODECIMA – MULTAS

El Departamento podrá imponer al contratista multas sucesivas diarias en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato por tanto se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

Parágrafo 1. El pago de la multa, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA, no exonera al CONTRATISTA de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato**.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso, o grave de las obligaciones a cargo del contratista, previas garantías al debido proceso administrativo, el contratista deberá pagar a favor del Departamento del Quindío, a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinticinco [25%] del valor total del contrato. No obstante, el Departamento del Quindío, podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si superan el valor de la cláusula penal.

Parágrafo 1. En consecuencia, la estipulación y el pago de la cláusula penal pecuniaria dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato.

Parágrafo 2. El valor de la cláusula penal pecuniaria impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del Contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de

cumplimiento de la garantía única en los eventos en que se expida a favor de la entidad estatal.

Parágrafo 3. El pago o deducción de la cláusula penal no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena pecuniaria en caso de que se exija su cumplimiento a entera satisfacción.

Parágrafo 4. Lo anterior, no impide imponer las multas para apremiar el cumplimiento contractual a que haya lugar conforme las estipulaciones del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÒN:

El presente contrato se perfecciona una vez suscrito por las partes, de conformidad con el inciso 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y se legalizará con el registro del contrato en el presupuesto del Departamento, según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. Con posterioridad a la legalización del contrato, se procederá a suscribir la respectiva acta de inicio

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISION:

La vigilancia y control del contrato la realizará el **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio y tendrá las siguientes funciones:

- **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- **b)** Verificar la afiliación al sistema de seguridad social y el correcto cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales,
- **c)** Certificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones, para cada uno de los pagos**,**
- **d)** presentar el informe de incumplimiento de forma oportuna en los términos previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos que al respecto ha emitido la Secretaría jurídica y de Contratación.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – GARANTÍAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única para este tipo de contratos teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es, pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, por lo tanto, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA– DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos legales el domicilio es la ciudad de Armenia Quindío. Este contrato se rige por las normas comerciales y civiles, la Ley 80 de 1993, así como por la Ley 1150 de 2007, manual de contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA- IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El presente contrato se cancelará con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.204 del 06 DE ENERO DEL 2026**, correspondiente al rubro Nro.0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20denominado como Servicios prestados a las empresas y servicios

de producción, expedido por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA: EL CONTRATISTA actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**.

CLÁUSULA VIGESIMO- AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL.

Será responsabilidad del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (salud y pensión), esto conforme con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Será afiliado por la entidad al sistema de riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Pero en todo caso, el contratista asumirá el pago de sus aportes en los términos de ley.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERO - LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de este contrato, por lo cual, solo se procederá a realizar liquidación, en el evento en que se termine de forma anticipada o que por las condiciones del contrato requiera efectuarse la liquidación.

CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDO DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista con ocasión de la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERO – COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: El Contratista acepta recibir solicitudes, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato por cualquier medio electrónico conocido por la entidad, así mismo, acepta recibir notificaciones electrónicas conforme al Art. 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGESIMAO CUARTO – PRIMERA PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los derechos de propiedad intelectual frente a los documentos que se pongan a disposición del contratista y aquellos que pudiesen producirse en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales son propiedad de El Departamento, en consecuencia, el contratista se obliga a abstenerse por cualquier medio de eliminar, modificar, transferir o disponer de tales documentos sin autorización expresa por parte de la entidad. Esta prohibición se extiende aún después de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTO APROBACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA:

De conformidad con lo señalado en el artículo 7º de la Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 como las diferentes guías para el uso y manejo del Secop II para entidades Estatales y proveedores, la suscripción del contrato será realizada a través de los flujos de aprobación y firmas electrónicas establecidas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II, por lo tanto, su aprobación indicará expresamente que acepta todas las condiciones y obligaciones contenidas dentro del presente contrato.

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

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

Aprobó: Johan Sebastian Cañon Sosa-Secretario Administrativo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Martínez López	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Directora Administrativa de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 09 DE ENERO DEL 2026

Planeación Precontractual Nro. 519

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 y 12º del artículo 25 ibidem, 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 **SECRETARIA ADMINISTRATIVA** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTIÓN** bajo el siguiente desarrollo:

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

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

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

> ***"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos.*** *Para los solos efectos de esta ley:*
>
> *(…)*
>
> *3º. Se denominan servicios públicos:*
>
> *Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines.*
>
> *(…)*
>
> ***Artículo 3º. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

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

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

> *"Las **Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

Ahora bien, respecto a las funciones de la Secretaría Administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 00092 de 2023 del 18 de enero de 2023 "Por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central del Departamento del Quindío". En el que se indican las funciones de la secretarìa administrativa entre las cuales se encuentra: Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, materiales y tecnología, requeridos por el sector central de la Gobernación del Quindío como también administrar el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Es así que dentro del manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Central Departamental le corresponde la Secretaría Administrativa por intermedio de la Dirección Operativa de Almacén quien debe brindar oportunamente los bienes y servicios, requeridos por el sector central del departamento del Quindío, La Dirección Operativa de Almacén, tiene entre otras funciones la misión de programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío.

El área de gestación documental, adscrita a la Secretaria Administrativa; es la encargada de propender por el efectivo desarrollo del programa de gestión documental de la Gobernación del Quindío, al igual que las comunicaciones oficiales, para lo cual se desarrollan acciones tales como planificar, disertar, implementar, controlar y actualizar el programa de gestión documental de la entidad para establecer directrices de producción, tramite, organización, consulta, servicio, reprografía y disposición final de los documentos creados y recibidos por la entidad.

En el desarrollo de estas actividades, el área de gestión documental, requiere de personal que pueda apoyar efectivamente las actividades propias de dicha área.:

3

1. Apoyar en la búsqueda de documentos que soliciten los usuarios internos y externos de la Gobernación del Quindío, dando estricto cumplimiento en los términos legales.
2. Apoyar en la Actualización y organización del inventario documental del archivo central del departamento del Quindío, ordenándolo por secretarias, dando cumplimiento al plan institucional de Archivos.
3. Ayudar en la digitalización de las carpetas de los años anteriores que se encuentren en el archivo de la gobernación.
4. Apoyar en la foliación de los documentos que hacen parte integral de las carpetas que conforman el archivo central de la Gobernación.
5. Realizar el encarpetado de los documentos además de su organización interna y marcación de las carpetas que hacen parte integral del archivo central de la Gobernación.

Ahora bien, para la actividad precontractual, contractual y post contractual, la Secretaría Administrativa cuenta con delegación para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de procedimientos de modalidad de contratación directa, así como para los procesos cuya modalidad corresponda a la licitación pública, que surjan producto de las necesidades requeridas para el normal funcionamiento de la administración departamental, referente a aquellas que comprenden la consolidación de las necesidades de contratación enviadas por las diferentes dependencias del sector central, conforme lo dispuesto en el Decreto No. 724 del 29 de septiembre del 2022 modificado por el Decreto No. 00262 del 11 de enero de 2024 y No. 01199 del 23 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se modifica el Decreto 0724 del 29 de septiembre de 2022 modificado por el Decreto 084 de febrero de 2025 “Por medio del cual se modifica, actualiza y compila las delegaciones de funciones en materia contractual, de ordenación del gasto y se dictan disposiciones en materia de desconcentración administrativa.

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

> “**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato**, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. (…)”(negrilla y subrayada fuera de texto).

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

Para lo cual, frente al contrato en particular que se pretende adelantar con fundamento en los presentes estudios previos, se requerirá al futuro contratista la idoneidad, siendo para el caso el apoyo de una persona con experiencia que se encargue de los documentos que serán recepcionados para posteriormente ubicarlos y distribuirlos según lo establece el archive General de la Nación.

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

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

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION 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 APOYO A LA GESTIÓN** nominado el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 del año 1993, como también nominado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del año 2015, el cual determina**:** *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".*

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del

acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026.

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

5

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000),incluido **IVA**, impuestos o descuentos **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)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 Nro. 204** expedido el día **06 DE ENERO DEL 2026** por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 03** quien tendrá a cargo todas las facultades, deberes, responsabilidades y obligaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente.
2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales.
2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente.
2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes.
2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la

recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

2.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.8.2.1. Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de Funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.

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

2.8.2.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío.

2.8.2.4. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.8.2.5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

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

2.8.2.7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.8.2.8. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.8.2.9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.8.2.10. El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.8.3.1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

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

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

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

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

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

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007 invocando como causal para su celebración la descrita en el Literal H: "*prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"**;** reglamentada por el Decreto 1082 del año 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual determina:"*…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita* (…)" *Los servicios 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: **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

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

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

5.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar titulo **bachiller.**

---

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

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

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

A) Propuesta técnica y económica.
B) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
C) Libreta (En caso de que aplique).
D) Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
E) Registro Único Tributario (RUT).
F) Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.
G) Certificaciones de experiencia.
H) Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
I) Antecedentes de la profesión.
J) Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.
K) Examen médico preocupacional.
L) 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 se 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. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La Agencia Nacional de Contratación Pública: *Colombia Compra Eficiente*, ha expedido: *El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*[2]. En

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

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.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

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

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: Directora de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

Armenia, Enero de 2026

Señor (a):

FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO EN LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL EN LO RELACIONADO CON ACTIVIDADES DE ARCHIVO Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA OFICINA"

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000) incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	2.8.1.1. Apoyar la búsqueda, localización y consulta de documentos requeridos por usuarios internos y externos desde la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, en cumplimiento de los términos legales y la normativa archivística vigente. 2.8.1.2. Apoyar la actualización, organización y control del inventario documental de los archivos y depósitos documentales del Departamento del Quindío, conforme a los lineamientos institucionales. 2.8.1.3. Apoyar la revisión, ajuste y corrección de los inventarios documentales existentes, incluidos los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico vigente. 2.8.1.4. Apoyar los procesos de organización documental que se adelanten en la Oficina de Gestión Documental y en los depósitos de archivo, conforme a la normativa archivística y a los instrumentos archivísticos vigentes. 2.8.1.5. Apoyar, cuando la necesidad del servicio lo requiera, las actividades de la Ventanilla Única de la Oficina de Gestión Documental, relacionadas con la recepción, radicación y distribución de documentos, conforme a los procedimientos institucionales.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedidopor la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

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

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

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

IDONEIDAD: En este caso se requiere contratar una persona natural que acredite titulo bachiller y seis (06) meses de experiencia laboral..

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

Atentamente,



JOHÁN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío

ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO PARA FUTUROS CONTRATISTAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS

Armenia, Quindío, Enero de 2026

Comparase a la Secretaría Administrativa el señor (a) FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ, mayor de edad, vecino (a) de la ciudad de Armenia Q., identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 1.098.308.039 expedida en la ciudad de CIRCASIA Q, donde se realizó la presente entrevista y se le indicó cuales podrían ser las consecuencias, faltas y situaciones legales de encontrarse incurso (a), en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución o la Ley, para suscribir contratos con el Departamento del Quindío y sus entidades descentralizadas, por lo tanto, el entrevistado respondió lo siguiente conforme al cuestionario realizado por parte del entrevistador (a):

1. ¿Usted ha sido condenado en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado, y relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, de lesa humanidad o de narcotráfico en Colombia o en el exterior (Art. 122 C.P.)?. SI____NO_X__

2. ¿Usted en calidad de servidor público ha dado lugar a una conducta dolosa o gravemente culposa, calificada así por sentencia ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial? SI___ NO__X_. En caso positivo, SI ___ NO__X__ asumí con mi patrimonio el daño (Art. 122 C.P.)

3. ¿Usted ha sido sancionado disciplinariamente con destitución del cargo? (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d). SI___ NO_X__

4. ¿Usted por medio de sentencia judicial ha sido condenado a la interdicción de derechos y funciones públicas (Ley 80 de 1.993 art. 8°, literal d)?. SI___ NO_X__

5. ¿Usted ha sido declarado responsable judicialmente por soborno transnacional. En caso positivo, ¿Cuál?_____ (Art. 8, Núm. 1°, lit. j), ley 80 de 1.993, modificado ley 1474 de 2.011 art. 1).

6. ¿En algún momento le han declarado la caducidad de un contrato estatal? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. c), ley 80 de 1.993.

7. ¿Se ha abstenido de suscribir contrato estatal adjudicado, sin existir justa causa? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. e), ley 80 de 1.993).

8. ¿Es usted servidor público? SI___ NO_x__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. 9, ley 80 de 1.993).

9. ¿Es usted integrante de una Junta Administradora Local del Departamento del Quindío? SI___ NO**_X__** (Art. 8°, Núm. 1°, lit. f), ley 80 de 1.993).

10. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, padre, madre, algún hijo(a), hermano(a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), ha presentado propuesta para este proceso de selección? SI___ NO_X__ (Art. 8°, Núm. 1°, lit. g), ley 80 de 1.993).

11. ¿Pertenece o perteneció a sociedad a la que se haya declarado la caducidad en un contrato? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Num. 1°, lit. i), ley 80 de 1.993).

12. ¿Ha financiado en los últimos cuatro años, campañas políticas a la presidencia de la república, a la gobernación o a la alcaldía o alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante? SI___ NO_X__, en caso de si: ¿A Quién?_____.

¿Cuál fue el monto del aporte?_____ (NO APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES) (Art. 8°, Núm. 1°, lit. k), ley 80 de 1.993 adicionado por Art. 2. Ley 1474 de 2.011).

13. Ha sido miembro de la Asamblea Departamental o servidor público del Departamento del Quindío? SI___ NO_X_. Indique el cargo_____ ¿Cuál fue la fecha de retiro? _____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. a), ley 80 de 1.993).

14. ¿Alguno de los siguientes: padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, es servidor público en cargos de nivel directivo, asesor, miembro de la asamblea departamental, o es persona que ejerza control interno o fiscal, en el Departamento? SI___ NO_X_ ¿Quién?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. b), ley 80 de 1.993).

15. ¿Su cónyuge o compañero (a) permanente, es servidor público en nivel directivo, asesor, o miembro de la asamblea departamental o ejerce funciones de control interno o de control fiscal, en el Departamento del Quindío? SI___ NO_X___ ¿Quién?_____ Indique el cargo _____(Art. 8°, Núm. 2°, lit. c), ley 80 de 1.993).

16. 16. ¿Es miembro de la Asamblea Departamental del Departamento del Quindío? SI___NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. e), ley 80 de 1.993)

17. ¿Tiene algún parentesco con el Gobernador del Departamento? SI____NO_X___ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

18. ¿Tiene algún parentesco con un diputado del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

19. ¿Tiene algún parentesco con el Secretario de la Asamblea del Departamento? SI___NO__X_ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

20. ¿Tiene algún parentesco con el Contralor del Departamento? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ (Art. 19 Ley 53 de 1.990).

21. ¿Ha ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado? SI___ NO_X__ ¿Cuál?_____ ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI ___ NO_X_Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 1°).

22. ¿Alguno de sus parientes como: padre, madre, hijo(a), cuñado(a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, tiene calidad de ex empleado público del nivel directivo de una entidad estatal? SI___ NO_X__. ¿Tiene relación con el objeto del contrato a suscribir? SI___ NO_X__ Indique fecha de retiro_____ (Art. 8°, Núm. 2°, lit. f), ley 80 de 1.993, adicionado ley 1474 de 2.011 art.4° inc. 2°).

23. ¿Ha sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___NO_X__ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. a).

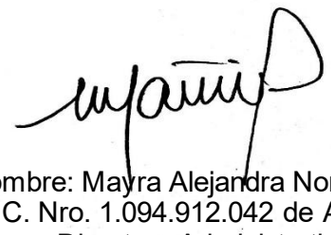
24. ¿Ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI___ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. b).

25. ¿Ha sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales? SI____ NO_X_ ¿Cuántas?_____ (Ley 1474 de 2.011 Art. 90 lit. c).

26. ¿Ha celebrado contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero(a) permanente, padre, madre, hijo (a), hermano (a), abuelo(a), nieto (a), cuñado (a), hijo(a) adoptivo, padre o madre adoptante, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato? SI___ NO_X_ ¿Cuál?_____ (APLICA PARA CELEBRAR CONTRATOS DE INTERVENTORIA). Ley 1474 de 2011 Art. 5.

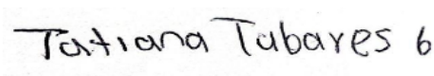
Una vez se realizó el respectivo cuestionario y advertidas las consecuencias y faltas que podrían surgir en caso de encontrarse en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política de Colombia y las Leyes prexistentes, finaliza la presente entrevista siendo las 8:00 A.M del día __09__ del mes de __enero___ del año 2026 y firman quienes intervinieron en ella.

POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Nombre: Mayra Alejandra Noreña González
C. C. Nro. 1.094.912.042 de Armenia (Q)
Cargo: Directora Administrativa de Recursos Físicos

POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA



_____

Nombre: FANNY TATIANA TABARES GUTIERREZ
C. C. Nro. 1.098.308.039de CIRCASIA Q

Armenia Quindío, 08 de febrero de 2026

Al contestar cite Radicado 2026100025016-3 Id: 295508
Folios: 5 Fecha: 2026-02-09 12:06:52
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL,
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctor:
JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío

ASUNTO: INFORME TÉCNICO JURÍDICO DE GESTIÓN Y CONSOLIDADO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS (PQRSD) – ENERO DE 2026

Cordial saludo, Doctor Cañón Sosa:

En ejercicio de las competencias asignadas al Sistema de Gestión Documental del Departamento del Quindío y en cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función administrativa —en especial los de legalidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y responsabilidad—, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, me permito presentar para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Técnico Jurídico Consolidado de Gestión de PQRSD correspondiente al mes de enero de 2026, asociado a los trámites radicados y gestionados por la dependencia a su cargo.

El presente informe se formula en observancia de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, el Decreto 103 de 2015, el Decreto 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Ley 1437 de 2011 —Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo—, así como de los lineamientos internos adoptados por la entidad en materia de gestión documental, atención al ciudadano, control interno y trazabilidad administrativa.

La consolidación de la información se realizó a partir de la verificación técnica, jurídica y procedimental efectuada en los aplicativos institucionales ControlDoc y Ventanilla Virtual, plataformas oficiales dispuestas para el registro, seguimiento, control y custodia de las comunicaciones oficiales y de las PQRSD, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y fiabilidad de la información pública gestionada por la entidad.

1. CONSOLIDADO TÉCNICO DE PQRSD

Tipo Solicitud	No. Solicitud	Días Promedio de Respuesta	Estado Solicitud	
			Abierta	Cerrada
Petición	16	5,8	10	6
Queja	0			
Reclamo	1	0		1
Solicitud Información	3	5,5	1	2
Denuncia	1	1,0		1
Total	21	3,1	11	10

2. OBSERVACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS NORMATIVOS

Con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de los principios de eficiencia, publicidad, responsabilidad, transparencia administrativa y la preservación de la trazabilidad documental, se reiteran las siguientes obligaciones regulatorias y procedimentales:

2. ANÁLISIS TÉCNICO, JURÍDICO Y PROCEDIMENTAL

Del análisis del consolidado se evidencia la necesidad de mantener y fortalecer la observancia estricta de los procedimientos internos asociados al trámite de las PQRSD, en tanto dichos mecanismos constituyen instrumentos esenciales para la garantía efectiva del derecho fundamental de petición, la prevención de riesgos disciplinarios, fiscales y administrativos, y el aseguramiento de la transparencia institucional.

En ese contexto, se formulan las siguientes observaciones técnicas y recordatorios normativos, de carácter obligatorio y vinculante para las dependencias responsables:

2.1 REGISTRO INTEGRAL Y OPORTUNO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Toda actuación administrativa que implique la atención, análisis, gestión o respuesta a una PQRSD deberá registrarse de manera completa, oportuna y verificable en los aplicativos **ControlDoc** y **Ventanilla Virtual**, clasificando correctamente el estado del trámite documental conforme a las siguientes tipologías:

- **Respuesta Parcial:** cuando la actuación administrativa requiera ampliación de información, práctica de pruebas, verificación de hechos, traslado interno o externo, o cualquier otra gestión previa que impida la adopción inmediata de una decisión definitiva.

- **Respuesta Final:** cuando la autoridad administrativa adopte una decisión de fondo que resuelva de manera integral la solicitud presentada por el ciudadano.

El cumplimiento riguroso de este deber procedimental permite reflejar el estado real del trámite administrativo, acreditar el respeto de los términos legales establecidos en el CPACA, y fortalecer los mecanismos de control interno, seguimiento institucional y rendición de cuentas.

2.2 INCORPORACIÓN, SOPORTE Y CUSTODIA DE EVIDENCIAS

Cuando la atención o gestión de una PQRSD se realice a través de medios distintos a la comunicación escrita formal, tales como:

- Llamadas telefónicas,

- Reuniones presenciales o virtuales,

- Correos electrónicos institucionales,

- Actas de compromiso, memorandos u otros soportes,

Será obligatorio incorporar en los aplicativos institucionales la evidencia correspondiente, asegurando que esta sea clara, legible, íntegra y verificable.

Lo anterior resulta indispensable para garantizar la cadena de custodia documental, el debido proceso administrativo, la seguridad jurídica de las actuaciones y la adecuada

finalización del trámite, especialmente frente a eventuales requerimientos de los órganos de control.

Una PQRSD únicamente podrá considerarse formal y materialmente cerrada cuando concurran de manera simultánea los siguientes presupuestos:

- Asociación en ControlDoc de la respuesta definitiva, con fecha cierta y contenido legible.
- Existencia de soporte documental que acredite la remisión de la respuesta al peticionario.
- Finalización del trámite en Ventanilla Virtual, cuando el canal de ingreso corresponda al medio web.
- Cierre efectivo en el canal de ingreso correspondiente.

2.3 APLICACIÓN DEL FORMATO F-SAD-132 – LISTA DE CHEQUEO PQRSD

En los eventos en que las PQRSD presenten traslado por competencia, desistimiento tácito, información incompleta, negación de la información o cualquier otra causal prevista en la normativa vigente, la dependencia deberá remitir de manera inmediata a la Oficina de Gestión Documental el formato F-SAD-132 – Lista de Chequeo para el Trámite y Gestión de PQRSD, indicando de forma expresa el número de radicado correspondiente.

Dicho formato deberá cumplir, sin excepción, con los siguientes requisitos:

- Diligenciamiento completo y preciso.
- Firma del funcionario responsable de la gestión.
- Suscripción del Jefe de la Dependencia.

El adecuado diligenciamiento de este instrumento garantiza la correcta aplicación del marco normativo vigente, mitiga riesgos administrativos y disciplinarios, y fortalece la seguridad jurídica de las actuaciones institucionales.

3. ALCANCE, NATURALEZA Y FINALIDAD DEL INFORME

El presente informe tiene naturaleza técnica, preventiva y orientadora, y no constituye, por sí mismo, declaratoria de incumplimiento de términos legales. Los trámites reportados con estado “abierto” requieren revisión y atención prioritaria con el fin de prevenir posibles contingencias administrativas, disciplinarias o fiscales.

En consecuencia, se exhorta a mantener un ejercicio permanente de control, seguimiento y mejora continua en la gestión de las PQRSD, garantizando:

- La transparencia y publicidad de la gestión administrativa.
- La trazabilidad documental completa y verificable.
- La adecuada administración de la información pública.
- La protección efectiva de los derechos de los ciudadanos.

- El cumplimiento integral y armónico del ordenamiento jurídico vigente.

Agradezco su atención, compromiso institucional y colaboración permanente en el fortalecimiento de los procesos de gestión documental y atención al ciudadano.

Cordialmente,



VALENTINA BUENO HENAO
Profesional Universitario Gestión Documental

Revisó: Laura Gómez Orozco – Abog. Contratista Secretaria Administrativa
Elaboró: María Esperanza Vega Gómez – Auxiliar Administrativo

Anexos: Lista de Chequeo incluido Manual de PQRS

Estado	Dias	Cdoc	Vvirtual	Ingreso	Tipo	Peticionario
	0		74	16-ene	Tramite-pas	LEIDY JOHANNA
	0		16	06-ene	Solicitud	Anónimo
	0		94	20-ene	Tramite-pas	Anónimo
	1		101	20-ene	Tramite-pas	Anónimo
	0		113	22-ene	Tramite-pas	Anónimo
	0		131	24-ene	AccionPop	Anónimo
		268230		05-ene	Petición	JOHN FERNANDO OVIEDO
		268236		05-ene	Petición	JOHN FERNANDO OVIEDO
		269684		06-ene	Petición	ASOCIACION DE JUBILADOS
		276046		15-ene	Petición	SANDRA PATRICIA LONDOÑO
		276303		15-ene	Petición	PROCOBAS LTDA
			71	16-ene	Petición	Karen Liyibeth Rincón
		282190		20-ene	Petición	JORGE DANNY ESPINEL
		282966		21-ene	Petición	EMMANUEL LONDOÑO:
		289897		28-ene	Petición	SINDICATO ..SUTEQ: -
		291028		29-ene	Petición	MARIA ELENA MENDEZ
			99	20-ene	SolicInformac	Anónimo
	12	270171		07-ene	Petición	CONTRALORIA

	6	273678		13-ene	Petición	ALCALDIA CALARCA: -
	6	277794		16-ene	Petición	CLAUDIA MILENA MARIN
	7		81	18-ene	Petición	VIVIANNE MARCELA ROCHA
	4	283463		21-ene	Petición	FERNANDO ANTONIO ESCOBAR
	0		5	04-ene	Petición	Anónimo
	0		7	05-ene	Reclamo	jose luis santiago
	1		56	14-ene	SolicInformac	Anónimo
	10		54	14-ene	SolicInformac	Anónimo
	1		161	28-ene	Denuncia	Anónimo

Armenia Quindío, 28 Enero de 2026

Doctor:
JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
Secretario Jurídico y Contratación
Departamento del Quindío

Al contestar cite Radicado 2026110022391-3 Id: 291925
Folios: 2 Fecha: 2026-01-29 16:48:32
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL,
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION

ASUNTO: RESPUESTA ID 283021 DE DICIEMBRE

REFERENCIA: INFORME CONSOLIDADO PQRSD DICIEMBRE – ID 268926

Cordial Saludo, Doctor Alfaro García:

En atención a la referencia citada y en cumplimiento de los compromisos institucionales asumidos por el Departamento del Quindío en materia de transparencia, acceso a la información pública, publicidad de la gestión administrativa y fortalecimiento de los mecanismos de control ciudadano, relacionados con la publicación periódica en el portal web oficial de la Gobernación del Quindío del Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, así como de la matriz de verificación de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto Reglamentario 103 de 2015 y el Decreto 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, me permito informar lo siguiente:

En ejercicio de las funciones de verificación y seguimiento a los registros documentales institucionales, se realizó revisión técnica y funcional en los aplicativos ControlDoc y Ventanilla Virtual, evidenciándose que los siguientes radicados asociados a trámites PQRSD presentan estado abierto o sin registro de finalización, situación que incide directamente en la trazabilidad, oportunidad de respuesta y consistencia de la información reportada:

CtrlDoc	Vvirtual	Tipo	Ingreso	Peticionario
263269	1950	03-dic	Solicitud	Concejo Circasia. **Sin finalizar en Ventanilla Virtual**
264276		09-dic	Petición	Felipe Arturo Robledo. **Sin finalizar**
267243		29-dic	Petición	Abogados Recovery. **Se verifica traslado a Administrativa**

Ahora bien, frente a lo manifestado respecto del ID 263269, en el cual se señala que los acuerdos remitidos por los municipios no constituyen derechos de petición por contar con términos propios de trámite administrativo, se procedió a efectuar verificación ante esa Secretaría Jurídica, conforme soporte documental y lista de asistencia adjunta, evidenciándose que el reporte efectuado en su momento obedeció a la información disponible y a los lineamientos operativos vigentes al momento del registro.

En ese orden de ideas, se resalta la obligatoriedad funcional y procedimental de que toda respuesta emitida dentro del marco de una PQRSD sea debidamente registrada en los aplicativos institucionales ControlDoc y Ventanilla Virtual, indicando de manera expresa si

la actuación corresponde a respuesta parcial, respuesta de trámite o respuesta definitiva, con el fin de garantizar:

- La integridad del expediente digital.
- La trazabilidad completa del ciclo de atención.
- La consistencia de los reportes estadísticos institucionales.
- El cumplimiento de los principios de publicidad, eficiencia y responsabilidad administrativa.

De igual forma, cuando la respuesta al peticionario se suministre mediante canales alternos tales como comunicación telefónica, reuniones presenciales o virtuales, correos electrónicos, actas u otros medios de interacción institucional, deberá realizarse el correspondiente registro en los sistemas de información, adjuntando y/o relacionando la evidencia documental pertinente, en observancia de los principios de archivo total, autenticidad, integridad y disponibilidad de la información, así como de los deberes funcionales asociados a la gestión documental pública.

Lo anterior, con el propósito de asegurar la coherencia entre la actuación administrativa, la evidencia documental y los reportes institucionales que soportan la rendición de cuentas y la evaluación de la gestión.

Agradezco de antemano su disposición, compromiso institucional y las acciones que se adelanten para el adecuado cierre y actualización de los trámites señalados.

Cordialmente,

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo

Reviso: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitario Gestión Documental

Reviso: Laura Gómez Orozco – Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Elaboro: María Esperanza Vega Gómez – Auxiliar Administrativo Gestión Documental

Armenia Quindío, 21 de Enero de 2026

Al contestar cite Radicado 2026110016045-3 Id: 284954
Folios: 3 Fecha: 2026-01-22 18:21:16
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: DESPACHO DEL GOBERNADOR y OTROS

CIRCULAR

DE: OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

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

ASUNTO: LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA CAPACITACIÓN EN SEGUIMIENTO, GENERACIÓN Y CONSULTA DE ALERTAS TEMPRANAS ORIENTADAS A LA GESTIÓN, CONTROL Y CIERRE OPORTUNO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD

En ejercicio de las funciones de dirección administrativa, seguimiento, evaluación y control de los procesos institucionales relacionados con la atención al ciudadano, y como resultado del análisis integral efectuado a la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD durante el último trimestre, se evidenciaron situaciones que inciden de manera directa en el cumplimiento de los términos legales, la calidad de las respuestas y la efectividad de las actuaciones administrativas, entre las cuales se destacan:

- La existencia de solicitudes en estado abierto sin soporte documental que acredite actuaciones administrativas en curso.
- La emisión de respuestas por fuera de los términos legalmente establecidos, con el consecuente riesgo de incumplimiento de deberes funcionales.
- La reiteración de peticiones, atribuible a la ausencia de respuestas de fondo, claras, congruentes y oportunas al ciudadano.

Las situaciones anteriormente descritas hacen necesario fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento, control y autocontrol, así como estandarizar el uso adecuado de las herramientas tecnológicas dispuestas para la gestión integral de las PQRSD, en observancia de los principios que rigen la función administrativa y del deber de garantizar una atención eficaz, eficiente y transparente a la ciudadanía.

En este contexto, y como acción de mejora institucional, se ha dispuesto la realización de una capacitación obligatoria, orientada al fortalecimiento del Sistema de Gestión de PQRSD, con énfasis en la generación, seguimiento y consulta de alertas tempranas, como instrumento preventivo para la identificación oportuna de riesgos asociados al vencimiento de términos y al cierre efectivo de las solicitudes.

La capacitación tiene como finalidad que cada una de las dependencias del Departamento del Quindío adopte y consolide prácticas de control interno, mediante el uso sistemático de las alertas tempranas generadas por los aplicativos institucionales, así como de los insumos técnicos suministrados a través de los informes mensuales y trimestrales de PQRSD, los cuales constituyen herramientas de apoyo para la toma de decisiones administrativas y el mejoramiento continuo del proceso.

Para el adecuado desarrollo de la jornada, cada Secretaría u Oficina deberá designar un máximo de dos (2) servidores públicos, quienes deberán contar con perfil activo, permisos habilitados y acceso al usuario principal en los aplicativos ControlDoc y Ventanilla Virtual, en razón a que la capacitación tendrá un componente práctico orientado a la correcta gestión, seguimiento y cierre de las solicitudes.

La asistencia a la capacitación reviste carácter institucional y resulta fundamental para el fortalecimiento del control interno, la prevención de riesgos administrativos y el cumplimiento oportuno de los deberes legales y funcionales en materia de atención al ciudadano.

Atentamente,



Revisó: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitario Gestión Documental
Revisó: Laura Gómez Orozco – Abog. Secretaria Administrativa

Elaboro: María Esperanza VG- Auxiliar Administrativo

Anexo: Cronograma de Capacitación

Dependencia	Dia	Hora	Lugar
DESPACHO DEL GOBERNADOR	Jueves 29	08:30 a. m.	Oficina Gestión

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	de Enero	09:30 a. m.	Documental
SECRETARIA DE AGRICULTURA,DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE		10:30 a. m.	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Viernes 30 de Enero	08:30 a. m.	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION		09:30 a. m.	
SECRETARIA DE CULTURA		10:30 a. m.	
SECRETARIA DE EDUCACION	Lunes 2 de Febrero	08:30 a. m.	
SECRETARIA DE FAMILIA		09:30 a. m.	
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS		10:30 a. m.	
SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA	Martes 3 de Febrero	08:30 a. m.	
SECRETARIA DEL INTERIOR		09:30 a. m.	
SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION		10:30 a. m.	
SECRETARIA DE PLANEACION	Miércoles 4 de Febrero	08:30 a. m.	
SECRETARIA PRIVADA		09:30 a. m.	
SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO		10:30 a. m.	
SECRETARIA DE SALUD	Jueves 5 de Febrero	08:30 a. m.	
SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		09:30 a. m.	
SECRETARIA DE TURISMO,INDUSTRIA Y COMERCIO		10:30 a. m.	

Armenia, Quindío 16 de Enero de 2026

Al contestar cite Radicado 2026110011405-3 Id: 279825
Folios: 4 Fecha: 2026-01-18 11:50:42
Anexos: 1 DOCUMENTO DIGITAL, 1 DOCUMENTO DIGITAL, 1 DOCUMENTO DIGITAL,
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

Doctora:
LILIANA ESTER CORREA YEPE
Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Departamento del Quindío

ASUNTO: REMISIÓN INFORME CONSOLIDADO DE PQRSD – 4TO TRIMESTRE 2025

Cordial Saludo, Doctora Liliana Ester:

En atención al asunto de la referencia y en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la administración, seguimiento y control del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), me permito remitir a esa Jefatura el Informe Técnico Consolidado correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, elaborado a partir de la recepción y gestión de los requerimientos ciudadanos a través de los canales institucionales habilitados, a saber: ControlDoc y Ventanilla Virtual.

El presente informe tiene como finalidad garantizar la trazabilidad, el control interno y la evaluación del desempeño institucional frente al tratamiento oportuno y eficaz de las solicitudes elevadas por la ciudadanía, en observancia de los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, celeridad y responsabilidad que orientan la función administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1755 de 2015, y la normativa vigente en materia de atención al ciudadano y control de la gestión pública.

A continuación, se presenta el resumen estadístico consolidado correspondiente al periodo comprendido entre el 1.º de octubre y el 31 de diciembre de 2025:

INFORME PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
4toTRIMESTRE2025

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD	PROMEDIO DIAS DE RESPUESTA	ABIERTAS	CERRADAS
Peticiones	564	9,4	239	325
Quejas	33	4,6	17	16
Reclamos	9	5,4	0	9
Solicitudes	140	11,0	69	71
Denuncias	15	10,4	5	10
TOTAL	761	8,2	330	431

Como soporte del informe presentado, se anexa archivo en formato Excel, el cual contiene la información detallada y desagregada del trimestre objeto de análisis, estructurada en los siguientes componentes:

- Informe consolidado para publicación oficial.
- Base de datos detallada de los registros PQRSD.
- Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados.
- Enlace directo para la consulta ciudadana a través del portal web institucional.

Valoración general de la gestión efectuada:

Con fundamento en el análisis consolidado de la información correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, se evidencia que la gestión adelantada por la Administración Departamental en materia de atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) se desarrolló, en términos generales, de manera adecuada y conforme a los parámetros legales y procedimentales vigentes, garantizando el acceso de la ciudadanía a los canales institucionales habilitados y el trámite de las solicitudes conforme a los principios que rigen la función administrativa.

Durante el periodo evaluado se gestionaron un total de setecientas sesenta y una (761) solicitudes, registrando un promedio general de respuesta de 8,2 días, lo cual se encuentra dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, reflejando un desempeño institucional orientado a la oportunidad, eficacia y eficiencia en la atención de los requerimientos ciudadanos. Asimismo, se resalta el uso adecuado de las herramientas tecnológicas institucionales (ControlDoc y Ventanilla Virtual), las cuales permitieron asegurar la trazabilidad, el seguimiento y el control de las actuaciones administrativas asociadas al Sistema PQRSD.

No obstante lo anterior, se identificó un volumen significativo de solicitudes que, al cierre del periodo, permanecen en estado abierto, situación que demanda el fortalecimiento de las acciones de seguimiento interno y articulación interdependencial, con el fin de garantizar el cierre oportuno de los trámites y la mejora continua del servicio prestado a la ciudadanía.

Dificultades encontradas:

En el desarrollo de la gestión del Sistema PQRSD durante el trimestre objeto de análisis, se evidenciaron, entre otras, las siguientes dificultades:

- Acumulación de solicitudes en estado abierto, principalmente asociadas a la complejidad técnica de algunos requerimientos y a la necesidad de conceptos especializados por parte de las dependencias competentes.

- Retrasos en la remisión de insumos o respuestas por parte de algunas áreas misionales, lo cual incide en los tiempos de respuesta globales del sistema.

- Limitaciones en la capacidad operativa y administrativa, derivadas del volumen creciente de solicitudes ciudadanas frente al recurso humano disponible para su gestión y seguimiento.

- Inadecuada clasificación inicial de algunas solicitudes por parte de las dependencias responsables, lo que genera reprocesos administrativos y ajustes posteriores en el trámite correspondiente.

Acciones de mejora propuestas:

Con el propósito de fortalecer el Sistema PQRSD y garantizar el cumplimiento integral de la normatividad aplicable, se proponen las siguientes acciones de mejora:

- Solicitar a cada una de las Dependencias responsables de emitir respuesta a los peticionarios, que a partir del informe mensual que la Secretaria Administrativa les entrega, establezcan y fortalezcan los mecanismos de seguimiento y control interno sobre las solicitudes en trámite, mediante alertas tempranas en cada una de sus áreas.

- Optimizar la articulación interinstitucional e interdependencial, estableciendo compromisos claros de respuesta y tiempos internos para la emisión de conceptos y pronunciamientos técnicos.

- Implementar jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos responsables del trámite de PQRSD, enfocadas en la correcta clasificación, gestión y cierre de solicitudes, conforme a la Ley 1755 de 2015 y los lineamientos institucionales.

- Revisar y ajustar los procedimientos internos asociados al Sistema PQRSD, con el fin de reducir reprocesos, mejorar la eficiencia administrativa, fortaleciendo así la calidad de la atención al ciudadano.

- Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas institucionales, promoviendo su correcta utilización para garantizar la trazabilidad, la generación de

estadísticas confiables y la toma de decisiones basada en información verificable.

Adicionalmente, se remite evidencia documental de los buzones físicos de PQRSD habilitados durante el periodo evaluado, en cumplimiento de los mecanismos de participación y atención presencial a la ciudadanía.

Quedo atenta a cualquier observación, recomendación o requerimiento adicional que desde esa Jefatura se estime pertinente formular en ejercicio de las funciones de evaluación y control de la gestión institucional.

Cordialmente,



Aprobó: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitario Gestión Documental

Revisó: Laura Gómez- Abog. Contratista Secretaria Administrativa

Elaboro: MaríaEsperanzaVegaGómez–AuxiliarAdministrativoGestión Documental

Anexo.archivo formato captura pqr buzones del trimestre

Armenia Quindío, Enero 16 de 2026.

Al contestar cite Radicado 2026110008973-3 Id: 277312
Folios: 1 Fecha: 2026-01-16 12:28:32
Anexos: 0
Remitente: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Destinatario: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Doctora:
PAOLA ARIAS CEBALLOS
Directora Técnica del Fondo Territorial de pensiones
Secretaria Administrativa

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD DOCUMENTAL RAD 2025110094446-3 ID 265582

En atención a la solicitud radicada bajo el número de la referencia, mediante la cual se requiere la expedición de certificación de historia laboral del señor H**ÉCTOR TULIO SALAZAR VEGA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.355.397, respetuosamente me permito informar lo siguiente:

Una vez realizada la búsqueda exhaustiva y detallada en los archivos físicos custodiados por esta dependencia, específicamente en el Archivo central, así como en el Formulario Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a las historias laborales, actos administrativos y nóminas de los periodos comprendidos entre los años 1962 y 1967, no se encontró evidencia documental que permita establecer vínculo laboral alguno del mencionado ciudadano con la Gobernación del Quindío.

En consecuencia, y conforme a los principios de veracidad, integridad y autenticidad documental, no es posible expedir la certificación solicitada, toda vez que no reposan registros administrativos ni laborales que acrediten dicha relación.

La presente respuesta se emite con fundamento en la revisión integral de los fondos documentales disponibles y en cumplimiento de las disposiciones archivísticas y administrativas vigentes.

Cordialmente,

LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Elaboro: Aida Mabel Gaviria Alzate– Auxiliar Administrativa Secretaria Administrativa
Reviso: Valentina Bueno Henao profesional Universitario - Secretaria Administrativa
Reviso: Laura Gómez Orozco – Contratista Secretaria Administrativa

Armenia Quindio, 14 de enero de 2026

Al contestar cite Radicado 2026100008081-3 Id: 276347
Folios: 1 Fecha: 2026-01-15 16:07:52
Anexos: 0
Remitente: DESPACHO DEL GOBERNADOR
Destinatario: SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO

Doctora:
ISABEL CRISTINA LEZAMA VELÁSQUEZ
Secretaria de Representación Judicial y Defensa del Departamento
Gobierno del Quindío

ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD DE EGRESOS ID: 269335 DEL 06 DE ENERO DE 2026.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de la referencia, mediante la cual se requieren los soportes correspondientes a los aportes al Sistema General de Pensiones del señor **CARLOS ALBERTO BENAVIDEZ RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **7.535.955** de Armenia (Quindío), me permito informar lo siguiente:

Una vez realizada la verificación exhaustiva en las bases de datos institucionales, así como en el archivo central departamental y el inventario FUID que reposan bajo la custodia del Área de Gestión Documental, se pudo establecer que el mencionado ciudadano mantuvo vínculo laboral con la Secretaría de Educación Departamental.

En consecuencia, los registros documentales relacionados con la historia laboral y los soportes de aportes al Sistema General de Pensiones objeto de su requerimiento no reposan en los archivos de este despacho, por no ser esta dependencia la productora ni responsable de la custodia de dicha documentación, conforme a los principios de procedencia y orden original que rigen la función archivística.

Por lo anterior, respetuosamente se sugiere dirigir la solicitud a la dependencia competente que haya tenido a su cargo la administración del vínculo laboral referido, a fin de obtener la información requerida.

Cordialmente,

VALENTINA BUENO HENAO
DESPACHO DEL GOBERNADOR
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 03

VALENTINA BUENO HENAO
Profesional Universitario
Área de Gestión Documental

Redactó: Tatiana Nieto Lodoño-Técnico Administrativo GD. TNL.

Revisó: Laura Gómez Orozco-Abogada Contratista