SECRETARÍA DE HACIENDA DE PIJAO, QUINDÍO

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN – ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Pijao, Quindío. AGOSTO DE 2026.

El municipio de Pijao, Quindío, dando cumplimiento a las disposiciones contempladas en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, procede a llevar a cabo los estudios previos que integran la planificación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales. En la materialización de estos análisis, se respetan los principios de planificación, responsabilidad y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, con el propósito de evaluar la idoneidad y el momento oportuno para la suscripción de un contrato de prestación de servicios PROFESIONALES para el municipio de Pijao, Quindío.

En efecto, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 señala que *"La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso"*.

A su vez, el numeral 12 del artículo en mención consagra que *"Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda"*.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 estipula que:

> *"**ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*
>
> 1. *La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
> 2. *El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
> 3. *La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
> 4. *El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*
> 5. *Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*
> 6. *El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.*
> 7. *Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.*
> 8. *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"*

Con base a la normatividad anteriormente mencionada, el municipio de Pijao, Quindío procede a elaborar el presente estudio previo con el fin de sustentar la decisión de la entidad de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los Municipios, según lo estipulado en el artículo 311 de la Constitución Política, son entidades fundamentales en la "división político-administrativa del Estado". Esta clasificación responde principalmente al concepto de descentralización, que prioriza lo local como una vía para construir una República unitaria y fomentar el desarrollo desde los territorios. Los Entes Territoriales, en este contexto, fueron dotados de características clave, incluyendo la autonomía, detalladas en el artículo 287 del mismo documento.

Con el fin de cumplir con este propósito, los municipios poseen competencias constitucionales y legales asignadas a las autoridades territoriales, como el Alcalde Municipal y los Concejos

Municipales. Tanto la Constitución como el Congreso han especificado las funciones de estas instituciones bajo la tutela del interés general y el principio de legalidad positiva, como se evidencia en los artículos 313 y 315 de la Constitución, así como en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

Es por esta razón que el Alcalde municipal de Pijao, Quindío, en calidad de representante legal del Municipio, según lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 mencionado, tiene la responsabilidad de "dirigir la acción administrativa del municipio". Esta función conlleva diversas actividades de naturaleza legal, social, administrativa y financiera, como la expedición de los balances financieros y pago de contratos a cargo de la entidad, para lo cual se requiere conocimiento contable y experiencia en administración pública. En este sentido, es esencial que el ordenador del gasto cuente con una asesoría contable que facilite la articulación entre presupuesto, instrumentos de gestión y ejecución presupuestal, cumplimiento por supuesto la metodología contable y la legalidad existente en materia presupuestal y financiera.

En este contexto, es crucial recordar que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece una orientación principialística, según la cual todo negocio jurídico debe centrarse en la adecuada prestación de servicios públicos y en el interés general. En virtud de lo expuesto, es decisivo para las entidades públicas disponer de un acompañamiento contable no sólo para la construcción anual del presupuesto, sino para la rendición de informes a diferentes autoridades y tener conciliados procesos como el financiero y contable.

En esta misma línea, el profesional de apoyo en contabilidad pública cumple un papel fundamental en el fortalecimiento de la gestión financiera de la entidad territorial, al encargarse de estandarizar, centralizar y consolidar la información contable y presupuestaria. Estas labores resultan esenciales para la elaboración de documentos clave como el Balance General y el Estado de la Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental (EAFESA), los cuales permiten reflejar de manera precisa la situación económica, financiera y patrimonial del ente público, conforme a los principios y normas del Régimen de Contabilidad Pública.

Dicho proceso no solo responde a una exigencia técnica, sino que también constituye una herramienta vital para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En el caso específico del Municipio de Pijao, Quindío, estas actividades resultan aún más relevantes, en tanto brindan soporte técnico a la gestión contable y presupuestal, permitiendo que la información generada sea confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones administrativas y fiscales.

Cabe resaltar que la Secretaría de Hacienda del Municipio cuenta únicamente con un funcionario de planta, que es su titular, quien debe asumir una amplia gama de responsabilidades misionales que dificultan su dedicación exclusiva a los procesos contables. Esta limitación estructural hace necesario el apoyo de un profesional externo, con formación y experiencia en contabilidad pública, que pueda desarrollar de manera articulada y técnica las funciones inherentes al área contable.

En este contexto, solo un contador público, con idoneidad profesional y conocimiento normativo, puede suplir de manera efectiva esta carencia funcional, asegurando así el cumplimiento de las obligaciones contables del Municipio y fortaleciendo la gestión institucional. Por consiguiente, ante la ausencia de personal idóneo se considera legal, pertinente y oportuno recurrir a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1992, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para la adquisición de servicios profesionales en contaduría.

Para ello se ha vislumbrado como posible la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme a lo regulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1992, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 por considerarse procedente y conveniente, conforme a lo ya expuesto.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DEL MUNICIPIO DE PIJAO DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

2.2 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

2.2.1 IDONEIDAD: Persona natural con título profesional de contador público y tarjeta profesional vigente

2.2.2 EXPERIENCIA: Certificaciones de experiencia profesional

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

2.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de ciento veinte (120) dias contados desde de la suscripción del acta de inicio. En todo caso el plazo de ejecución no excederá la vigencia 2026.

2.3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato que se pretende suscribir se ejecutará en la Sede Administrativa de la Alcaldía Municipal de Pijao Q. carrera 4° calle 12 esquina Pijao, Departamento del Quindío.

2.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Grupo:	[F] – Servicios
Segmento:	[80000000] – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
Familia:	[80110000] – Servicios de recursos humanos
Clase:	[80111600] – Servicios de personal temporal

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

1) Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la entidad.
2) Presentar informe mensual de avances en el desarrollo de las actividades.
3) Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo a la Administración Municipal.
4) Entregar todos los documentos que se generen en el desarrollo o ejecución del contrato.
5) Velar por la conservación de los elementos e implementos puestos a su disposición para la prestación del servicio, respondiendo por el deterioro causado o pérdida de los mismos.
6) Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por dos años más.
7) Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y concordantes.

2.5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las actividades de consolidación de cuentas y ajustes de los registros que se elaboran en el desarrollo del sistema de información contable y financiera del Municipio de Pijao, Quindío.
2. Apoyar con la realización y suscripción de los dictámenes e informes financieros que deban ser remitidos ante los diferentes organismos de control y vigilancia, previa coordinación con el supervisor del contrato.
3. Apoyar en la realización de provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones de cuentas y ajustes pertinentes conforme a la normatividad vigente, para la adecuada conciliación del área financiera y contable de la Secretaría de Hacienda Municipal.
4. Apoyar en la realización de la conciliación de la contabilidad, presupuesto y tesorería a través de los métodos contables aceptados y en articulación con la supervisión del contrato.
5. Apoyar en la consolidación de la contabilidad para elaborar los estados financieros, balances generales y anexos del Municipio, previa coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.
6. Apoyar en la elaboración de actos administrativos y documentos necesarios para el adecuado funcionamiento de la sección de presupuesto y contabilidad del municipio, previa coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.

7. Apoyar en la realización de los análisis de los resultados económicos e informar al supervisor del contrato por vía escrita sobre las áreas críticas y las acciones de mejora que permitan la adopción oportuna de decisiones por parte del Ente Territorial.
8. Apoyar en la clasificación de las operaciones registradas para la obtención del presupuesto y en la alimentación del software dispuesto por el Municipio para actividades financieras y contables, previa coordinación con la supervisión del contrato.
9. Apoyar en la elaboración de los informes y documentos en forma mensual (Retención) y anual (información exógena) requeridos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
10. Apoyar en el manejo del CHIP y coordinar su actualización con el supervisor del contrato.
11. Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), previa articulación con el supervisor del contrato y las dependencias en las que converge esta prestación.

2.5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2) Efectuar el pago del presente contrato, conforme la forma de pago estipulada en el contrato, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la cuenta de cobro e informe de actividades por parte del contratista.
3) El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
4) Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
5) Ejercer la supervisión general del contrato.
6) Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
7) Expedir constancia de cumplimiento del contrato, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, previa verificación, por intermedio del mismo, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL.

2.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La vigilancia y control del contrato la realizará la Secretaría de HACIENDA del municipio de Pijao, o a quien designe el alcalde municipal.

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

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA Y SU ESPECIE:

Clase del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA

Tratándose de la prestación de un servicio, por medio de cual se desarrollarán actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad de naturaleza intelectual diferentes a las de consultoría, la modalidad de selección habilitada por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, es la contratación directa.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

> ***ARTÍCULO 32. De los Contratos Estatales.*** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación*
>
> *[…]*
>
> *3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

[…]

De la misma manera, el artículo 2°, numeral 4° literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece:

*"**ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

[…]

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

[…]

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;"

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

En ese sentido, el municipio de Pijao, Quindío cuenta con la facultad legal para celebrar el contrato de prestación de servicios, mediante la modalidad de selección de contratación directa, para lo cual 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 experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Se deja constancia que las actividades que se van a ejecutar en el contrato que se suscriba, no pueden realizarse con personal de planta, en virtud a que la alcaldía municipal solo cuenta en la planta de empleos con los siguientes cargos:

- Alcalde municipal
- Secretario de despacho (Secretario de Planeación)
- Secretario de despacho (Secretario de Gobierno)
- Secretario de Despacho (Secretario de Hacienda)
- Comisario de Familia
- Secretaria ejecutiva despacho del alcalde
- Técnico de presupuesto (vacante)
- Técnico de Tesorería

En tal sentido, en ninguna de las secretarías, existen cargos que puedan desarrollar las actividades aquí planteadas.

3.2 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

3.2.1. Valor Estimado del Contrato: ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000)

3.2.2. Forma de pago: El municipio de Pijao, Quindío cancelará al contratista **cuatro (4) pagos iguales cada treinta (30) dias por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000) cada uno**; previa acreditación, revisión y visto bueno del informe de actividades presentado por el contratista en donde se discrimine la ejecución de las actividades enmarcadas en las obligaciones derivadas del objeto del contrato o suscrito, informe que deberá estar acompañado de la copia del recibo de pago de aportes al sistema de seguridad social integral al día. La autorización del pago será suscrita por parte del funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato suscrito.

3.3 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - Valor estimado del contrato.

Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato:

La Secretaria de Planeación, Medio Ambiente e Infraestructura del Municipio de Pijao efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar: los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos, retenciones, etc., gastos de desplazamiento en transporte público – lo cual arroja un valor del honorarios de por el término de ejecución del contrato valor de ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000), que deberá ser imputado a los siguientes rubros:

2.1.2.02.02.008.83990._1.2.4.3.04 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Rubro que se presentan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 413 del 5 de agosto de 2026, por valor ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000).

La entidad realizó los estudios para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

3.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Número y fecha CDP	**413 del 5 de agosto de 2026**
Código:	2.1.2.02.02.008.83990._1.2.4.3.04 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Rubro	
Valor:	ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000)

3.5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una de las causales de contratación directa, la entidad no requiere obtener varias propuestas, sin embargo, solicitará a una o varias personas la presentación de ofertas, las cuales se evaluarán de conformidad con los siguientes requisitos:

REQUISITO MÍNIMO	**FORMA DE ACREDITARLO**
CAPACIDAD JURÍDICA: Persona natural con capacidad para contratar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 072 del 27 de diciembre de 2019 “por medio del cual se adopta el manual de procesos de contratación y se deroga el Decreto 015 del 30 de abril de 2015.	Certificados que acrediten que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidades ni incompatibilidades de servidores públicos.
IDONEIDAD: Persona natural con título profesional de contador público y tarjeta profesional vigente	Certificado de estudios o acta y/o diploma de grado

EXPERIENCIA: Persona natural con experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto del presente contrato	Certificaciones de experiencia laboral

3.6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la administración considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos.

I. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista;
II. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales;
III. Fuerza mayor o caso fortuito;
IV. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	ENTIDAD
Fuerza mayor o caso fortuito: Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	100% el valor del contrato	100%	
El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.	100% el valor del contrato	100%	

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

3.6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO.

Se imputa el riesgo a la parte contratista quien de acuerdo con el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993 en ningún momento adquiere una relación laboral, por lo tanto, su trato es de trabajador independiente y como tal puede evitar el riesgo previsible teniendo al día el pago de la Seguridad Social integral, y enfáticamente el de Salud y Riesgos Profesionales a su cargo, estando cubierta en cualquier eventualidad con atención oportuna y cubrimiento de cualquier tipo de invalidez. La estimación del riesgo no es cuantificable a la fecha de proyección de este estudio de conveniencia de la contratación pues los riesgos identificados afectarían en caso de presentarse la salud del contratista y son las normas de seguridad social las que fijarían el valor estimado de la pérdida precisa.

Se deja sentado igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no pone en riesgo a la entidad en el fin que busca.

3.6.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, establece:

> *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

Teniendo en cuenta la naturaleza de contrato que involucra la prestación de servicios, cuya cuantía no excede la mínima cuantía de la entidad y forma de pago será como se estipula en los estudios previos, no se considera por la entidad que sea necesario la exigencia de garantía de cumplimiento u otro medio de los dispuestos por el decreto 1082 de 2015 y sus decretos modificatorios.

3.6.3 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contratación que es objeto del proceso de selección de contratación directa, basándose en los estudios previos, no está sujeta a Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC). Esto se determina considerando la naturaleza de la entidad y los umbrales que regulan los convenios suscritos y ratificados por Colombia, conforme al manual indicativo del DNP. Según lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales que lleven a cabo sus procesos de contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública no deben realizar este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del estado. Esto se debe a que, en el caso de la contratación directa, donde no existe una pluralidad de oferentes, no es necesario analizar la aplicabilidad de un acuerdo comercial.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el 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 por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyección jurídica:	Luis Felipe López Ramírez – abogado contratista		AGOSTO DE 2026
Los arriba firmantes hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			