1. DEFINICION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE EL CDAC PRETENDE SATISFACER:

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado, el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664, se refirió también al principio de planeación en la contratación estatal, planteando lo siguiente: *"(…) …Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato. ii) Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja. iii) Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc. iv) Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto. v) La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato. vi) La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores… (…)"*

Tal y como se desprende del mismo manual de contratación, el Centro de Diagnostico Automotor de Caldas es una Entidad descentralizada indirecta, del orden nacional, con el carácter de Sociedad entre Entidades Públicas, catalogada como una Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE), cuyos objetivos son: i) servir como instrumento técnico de las autoridades de tránsito, conforme a las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002), y ii) se encuentra habilitada por el Gobierno Nacional – Ministerio de Transporte, para realizar la revisión técnico mecánica y de emisión de gases contaminantes a toda clase de vehículos automotores, incluidas motocicletas entre otras y expedir el certificado correspondiente.

En materia de contratación, el Centro de Diagnóstico Automotor de Caldas Ltda., por su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado, se encuentra parcialmente sometida al derecho privado, y en consecuencia excluida, cuando se trata de contrataciones misionales, de la aplicación

de las normas de la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 de la Ley 1150 de 2007, 93 de la Ley 1474 de 2012, según los cuales los contratos que celebren estas entidades cuando quiera que se encuentren en competencia con el sector público o privado se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicable a tales actividades, sin perjuicio de la estricta observancia de los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, así como de aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación administrativa.

Así las cosas, las contrataciones que adelante el CDAC para el desarrollo y cumplimiento de actividades relacionadas con su objeto social y directamente con la adquisición de bienes y servicios para el suministro, operación, mantenimiento y soporte del objeto misional y, lo mismo que aquellos procesos administrativos que soportan tal objeto misional, se regirán por lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad y a falta de regulación expresa en este, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles que puedan ser aplicables, de acuerdo con la naturaleza de la entidad, conforme lo determina las normas que regulan la materia.

En este sentido, el Manual de contratación, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 52: CONTRATACIÓN DIRECTA: EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CALDAS LTDA, previo agotamiento de la fase de planeación y de la verificación de la idoneidad y experiencia o exclusividad del contratista, así como de un análisis del sector relativo al objeto del proceso de selección teniendo en cuenta los aspectos jurídico, técnico, financiero, organizacional y de riesgos, podrá contratar directamente, seleccionando la oferta más favorable para la entidad.

ARTÍCULO 53: "Procederá la presente modalidad de contratación en los casos que se señalan a continuación:

…V. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

La Dirección Administrativa del CDAC está encargada de coordinar, acompañar, y asesorar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos, administrativos, en todas las actuaciones de la empresa y para desarrollar este propósito, se cuenta con una serie de funciones que requiere del apoyo del recurso humano para ser ejecutadas.

En virtud de las funciones que son propias de la Dirección Administrativa tanto desde el punto de vista misional como de gestión se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo necesario garantizar dicho acompañamiento a través de la contratación de un profesional para apoyar y asesorar las actividades y actuaciones administrativas correspondientes a los procesos descritos anteriormente. En este sentido, con el fin de ampliar su capacidad operacional, administrativa, financiera, mejorar sus procedimientos contractuales, procesos jurídicos y potencializar el recurso humano, el Centro

de Diagnóstico Automotor de Caldas requiere de un equipo de trabajo conformado por profesionales que les permitan afrontar los actuales retos y necesidades de la empresa, razón por la cual, desde la misma gerencia, se dispuso la vinculación mediante nombramiento a un abogado especializado en calidad de Director Administrativo.

No obstante, y teniendo en cuenta que, según el Manuel de Funciones de la empresa, el propósito principal de la Dirección Administrativa es coordinar, acompañar y asesorar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos, administrativos en todas las actuaciones de la Empresa, dentro del contexto legal, técnico y normativo vigente, para minimizar los riesgos jurídicos en los que pueda incurrir la empresa, debiendo para ello cumplir con las funciones de:

1. Elaborar y sustentar los conceptos jurídicos, a fin de dar solución oportuna y legal al proceso de presentación de quejas, peticiones y reclamos por parte de los usuarios.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa, previo poder otorgado por la Gerencia, en los procesos que instaure o le promuevan.
3. Asesorar a la Junta Directiva, a la Gerencia y los demás niveles de la organización en cuanto al análisis y trámite de todo asunto que, revista carácter jurídico, legal administrativo.
4. Liderar y controlar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional y se ciña a la normatividad vigente para las empresas del sector.
5. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y efectuar los trámites que demande esta actividad.
6. Diagnosticar las necesidades de la dependencia y velar por la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos realizando la etapa precontractual de los mismos con las instituciones, dependencias o personas requeridas, con el fin de optimizar su funcionamiento y aprovechar los recursos disponibles.
7. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano, capacitación y bienestar al servicio de la entidad.
8. Elaborar y sustentar los conceptos jurídicos que sean emitidos por su unidad y los que sean solicitados por el personal directivo, ejecutivo y asesor.
9. Elaborar informes y estadísticas sobre el estado de la contratación administrativa y remitirlos a la Gerencia y demás organismos de control y vigilancia.
10. Conocer y dirigir los procesos de compilación y actualización de toda la normatividad legal y regulatoria que constituya el marco jurídico dentro del cual se desarrolle la actividad de la empresa en todos sus frentes.
11. Dirigir y administrar el proceso de talento humano con el objetivo de potenciación y desarrollo del recurso humano, con todos sus componentes.
12. Desempeñar funciones operativas o de apoyo relacionadas con el proceso misional, según directrices definidas por la Gerencia.
13. Implementar propuestas de ajuste a los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos de la dependencia, implementando aquellos que se definan por parte de los órganos de dirección, para lograr el mejoramiento de los mismos.
14. Desempeñar las demás funciones que le confiere la ley y los estatutos, así como aquellas que legalmente corresponde a los representantes legales de las sociedades de economía mixta sometidas al régimen de empresas industriales y comerciales del Estado.

No es posible que solo un funcionario pueda atender y responder por todas las necesidades en los términos de tiempo y calidad que actualmente demanda la empresa, en consecuencia, la Dirección Administrativa del CDAC, en virtud del cumplimiento de la misión y de las responsabilidades que le son propias en su gestión, requiere del apoyo de un profesional en derecho, para cumplir con las actividades que se enuncian a continuación:

- Recopilación de insumos y proyección de borradores de piezas procesales y actos administrativos requeridos para la defensa de la Entidad.
- Seguimiento y consolidación de los procesos judiciales del CDAC, manteniendo actualizada la base de datos institucional y apoyando el registro oportuno de novedades en la plataforma eKOGUI conforme a las directrices de la ANDJE.
- Gestión documental y técnica de los comités institucionales (como Conciliación y Cartera), mediante la proyección de actas, fichas técnicas, resúmenes de antecedentes y borradores de trabajo requeridos para las sesiones.
- Organizar y custodiar los expedientes físicos y digitales del área jurídica a su cargo en estricto acatamiento de las Tablas de Retención Documental (TRD), la política de reserva de la información y la protección de datos personales.
- Proyección de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), así como los borradores de contestación e impugnación de acciones de tutela asignadas.
- Proyección de borradores de conceptos, memorandos, oficios y actos administrativos solicitados por la Dirección Administrativa que guarden relación con el objeto contractual.
- Proyección/carga de la información que deba publicarse en el SECOP II en sus fases precontractual, contractual y poscontractual.

Es por esta razón que, desde la Gerencia del Centro de Diagnóstico Automotor de Caldas Ltda., se requiere suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural que tenga la idoneidad y experiencia necesaria para dar correcto cumplimiento al objeto y obligaciones específicas que se plantean en este documento y las del propio contrato que se llegaré a suscribir.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS ASUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CALDAS LTDA., DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	AREA FUNCIONAL
80120000	Servicios legales	Dirección Administrativa
80121503	Servicios para defensa o derecho penal	
80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera	
80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales	

2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa

2.3 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Manizales.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
4. Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
6. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.
7. Practicar autocontrol y responder ante el superior inmediato por la aplicación de las disposiciones / sistema de control interno y del sistema de gestión de la calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones.
8. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.
9. EL CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos de la Información que le entregue EL CDAC así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia del este contrato, la información confidencial de propiedad del CDAC y de entidades que suministren información para el cumplimiento de la misión institucional, de la que el CONTRATISTA tenga

conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial información personal, técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del CDAC, en especial las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Ley 1755 de 2015.

10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST.
11. Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. **Apoyar a la Dirección Administrativa** en la recopilación de insumos y en la proyección de borradores de piezas procesales y actos administrativos requeridos para la defensa de la Entidad, bajo la orientación de la supervisión.
2. **Realizar el seguimiento y consolidación** de los procesos judiciales del CDAC, manteniendo actualizada la base de datos institucional y apoyando el registro oportuno de novedades en la plataforma eKOGUI conforme a las directrices de la ANDJE.
3. **Apoyar la gestión documental y técnica** de los comités institucionales (como Conciliación y Cartera), mediante la proyección de actas, fichas técnicas, resúmenes de antecedentes y borradores de trabajo requeridos para las sesiones.
4. **Organizar y custodiar** los expedientes físicos y digitales del área jurídica a su cargo en estricto acatamiento de las Tablas de Retención Documental (TRD), la política de reserva de la información y la protección de datos personales.
5. **Elaborar los proyectos de respuesta** a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), así como los borradores de contestación e impugnación de acciones de tutela asignadas.
6. **Proyectar los borradores de conceptos**, memorandos, oficios y actos administrativos solicitados por la Dirección Administrativa que guarden relación con el objeto contractual.
7. **Prestar apoyo técnico y operativo** en la proyección/carga de la información que deba publicarse en el SECOP II en sus fases precontractual, contractual y poscontractual.
8. **Ejecutar las demás actividades de apoyo** afines y complementarias asignadas por el supervisor que guarden directa relación con la naturaleza del objeto contractual.

NOTA: Serán de propiedad de la entidad los resultados intelectuales y materiales de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados por el contratista para cumplir el objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CALDAS LTDA.

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato de acuerdo con las obligaciones del futuro contratista y las cotizaciones recibidas, asciende a la suma **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)** valor que se encuentra soportado en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 196 del 18 de agosto de 2026**

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado a través de actas parciales de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Los documentos requeridos para el pago son: Cuenta de cobro o factura, Informe de actividades del contratista, Informe de supervisión que certifica el cumplimiento de las obligaciones, y constancia de pago y planilla de aportes al sistema de seguridad social integral conformes las disposiciones legales en la materia.

Nota: El saldo sin ejecutar quedará a favor de la entidad.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de dos (02) meses a partir de la firma del acta de inicio.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÒN	NUMERO CDP	VALOR
2120202008010101	Jurídicos	196	$8.000.000

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato adelantado a través de la modalidad de selección directa contemplada en el art 52 del Manual de Contratación del CDAC, el contrato será suscrito con la persona natural o jurídica que cumplan con la la idoneidad para ejecutar el objeto del contrato.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

9.1. PERSPECTIVA COMERCIAL

De acuerdo con la naturaleza del objeto y los alcances que requiere contratar el Centro de Diagnóstico Automotor de Caldas, y teniendo en cuenta que la entidad tiene un equipo humano muy reducido, quien ha de responder por los diferentes procesos y procedimientos requeridos en el área, se pudo constatar que para la contratación del servicio que se requiere, se necesita una persona que acredite ser abogado.

9.2 PERSPECTIVA FINANCIERA

La empresa para establecer el presupuesto oficial de la contratación a surtirse realizó el análisis de los siguientes factores:

-Perfil requerido
-Plan anual de adquisiciones
-Histórico procesos en el SECOP II

Numero De Proceso	Objeto	Duración	Valor	Link
CPS-247-2026 Municipio de Anserma Caldas	Prestación de servicios profesionales en derecho, para el fortalecimiento de los procesos propios de la oficina jurídica.	107 días	$13.400.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10721317
MZ-CD236 DE 2026	prestación de servicios profesionales en el área del derecho, orientados al	77 días	$12.000.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.sec

Municipio de Zarzal	acompañamiento jurídico de la dirección jurídica del municipio de zarzal, valle del cauca, en los procesos de titulación y en los demás asuntos jurídico-administrativos relacionados con las competencias de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades del servicio			op.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10720868
CPS-234-2026 Municipio de Anserma Caldas	Prestación de servicios profesionales en derecho, para el fortalecimiento de los procesos propios de la oficina jurídica.	108 días	$11.200.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10715257

9.2.1 PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho

9.3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con la naturaleza del objeto y alcances que requiere contratar el Centro Diagnostico Automotor de Caldas el contratista debe contar con tarjeta profesional vigente

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme la necesidad indicada en los presentes estudios, se estima que la asignación y

distribución del riesgo previsible que pueda llegar a ocurrir con motivo de la ejecución del contrato podrían ser:

MATRIZ DE RIESGOS					
TIPO DE RIESGO	**DESCRIPCIÓN**	**ESTIMACIÓN DEL RIESGO**	**CATEGORÍA**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS**
EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	Riesgo por la Calidad de los servicios prestados	Se presenta cuando el contratista incumple obligaciones contractuales prestando deficientemente el servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y la normatividad vigente para tal fin.	Alta	Contratista	La Entidad designará un supervisor del contrato con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato de acuerdo a los requerimientos establecidos.
	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Se presenta cuando el contratista hace mal uso de la información, presentando errores afectando, la imagen de la entidad contratante.	Alta	Contratista	La Entidad designará el supervisor del contrato con el fin de vigilar y verificar que las obligaciones contractuales se estén cumpliendo con la mayor diligencia posible y conforme a lo estipulado en el contrato
	Uso o recolección de información errada	El riesgo se presenta cuando el contratista en el desarrollo de las actividades contratadas y por su cuenta, usa o recolecta información que no corresponde a la realidad o se encuentra desactualizada, lo que puede generar errores e inconsistencias en la presentación de información	Medio	Contratista	La Entidad designará el supervisor quien verificará que la información que se esté utilizando sea la correcta y que los productos que se generen en virtud del contrato sean correctos.

	Enfermedad o accidente durante la ejecución del contrato: Referente a las enfermedades o accidentes que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales.	Afecta la prestación del servicio en la etapa de su ejecución.	Alta	Contratista / Contratante	Cuando el contratista provea servicios que incluyan actividades que impliquen alto riesgo como: trabajo en alturas, con energía, espacios confinados, químicos (Definidas en la Resolución 4272 de 2021 y el Decreto 2090 de 2003 y sus modificatorios); el Supervisor coordinará con el responsable de SST del CDAC la verificación del cumplimiento de requisitos por parte del contratista; de manera que se mitiguen los riesgos de seguridad.
					Mediante la Supervisión se verificará que el contratista o los subcontratistas o personal enviado en misión desde la empresa se encuentre al día en los pagos a la seguridad social y se acaten las medidas de la entidad en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
					Las partes analizarán el caso en particular y en caso de requerirse se hará uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en atención al cumplimiento de los principios de la contratación pública.
	Afectaciones a la salud o la seguridad debido a efectos de los productos o insumos adquiridos	Afecta la prestación del servicio en la etapa de su ejecución.	Alta	Contratista / Contratante	Cuando el contratista suministre elementos o insumos se deberá verificar desde la entidad si a estos les aplican normas o estándares técnicos, de manera que no afecten la seguridad de las personas usuarias, para ello se deberán solicitar las Fichas técnicas u HSI (Hojas de Seguridad de Insumo) respectivas. Para todos los insumos químicos a adquirirse se deberán requerir al contratista las HSI que incluyan los peligros que ofrecen los productos químicos tanto para el ser humano como para la infraestructura y los ecosistemas, así como la información acerca de las precauciones requeridas y las medidas a tomar en casos de emergencia. Tanto las Fichas técnicas como las HSI deberán ser validadas con el acompañamiento del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del CDAC.
ECONÓMICO	Iliquidez para el pago	Se presenta en el caso en el cual la entidad presente dificultades económicas que no le permitan cumplir con su compromiso en el término pactado	Alta	Contratante	Para evitar este riesgo la Entidad tiene un presupuesto elaborado a partir de sus ingresos reales. En virtud de lo anterior, los compromisos que adquiere pueden cumplirse.
JURÍDICO	Incumplimiento parcial o total de las	Se presenta cuando el contratista incumple	Extre	Contra	La entidad solo pagará la contraprestación a los servicios contratados una vez reciba a entera satisfacción el cumplimiento de la

	obligaciones contractuales	obligaciones contractuales de manera parcial o total	ma	tista	prestación del servicio para el cual fue contratado de manera periódica y de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
OPERACIONAL	Demora en la suscripción del contrato	Se presenta cuando el profesional o el apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido	Alta	Contratista	Se establecen plazos perentorios para firma del contrato en la plataforma SECOP II
OPERACIONAL	Indisponibilidad del sistema de contratación pública SECOP II	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Bajo	Contratante	Seguimiento y verificación en el SECOP II y se adjuntarán los respectivos soportes de indisponibilidad en el expediente contractual.
OPERACIONAL	Incumplimiento del plazo de liquidación	Se presenta cuando se incumple con los términos legales para realizar la liquidación del contrato	Alta	Contratante / Contratista	La entidad designará un supervisor quien suscribirá con el contratista la respectiva acta de liquidación de conformidad con las condiciones contractuales.

11. LAS GARANTÍAS QUE EL CDAC CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

No se exigirán garantías para el presente contrato en virtud del Manual de Contratación vigente del CDAC en su artículo 70 literal g) Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Fecha: Agosto (20) de 2026

DIANA CAROLINA SALDARRIAGA SALAZAR
Profesional Especializada
Dirección Administrativa