ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

Planeación Precontractual Nro.6592

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 **SERVICIOS PROFESIONALES** 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.

En desarrollo de las competencias constitucionales y legales asignadas a la Secretaría, y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, se despliegan de manera permanente una serie de actividades estratégicas, técnicas y jurídicas orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Departamental del Quindío y de cada una de las dependencias que la conforman. Dichas actividades se encuentran directamente relacionadas con la formulación, aplicación, seguimiento y control de las políticas públicas, la observancia y aplicación del ordenamiento jurídico vigente, así como la implementación, fortalecimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente en lo correspondiente a las dimensiones de Talento Humano, Información y Comunicación y Gestión del Conocimiento.
Dentro de este marco funcional, la Secretaría tiene a su cargo la expedición de actos administrativos que constituyen manifestaciones unilaterales de la voluntad de la Administración, orientadas a la producción de efectos jurídicos, ya sea mediante la creación, modificación o extinción de derechos y obligaciones para los administrados o frente a estos, así como la atención, análisis y respuesta integral a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes formuladas por la ciudadanía, y la gestión de los requerimientos, informes y actuaciones solicitadas por los distintos organismos de control, vigilancia y fiscalización.

El adecuado cumplimiento de las actividades descritas reviste una especial relevancia institucional, en tanto de su correcta, oportuna y eficiente ejecución depende en gran medida la legalidad, coherencia y continuidad de la gestión administrativa, así como la articulación funcional entre las diferentes Secretarías y dependencias que integran la Administración Departamental. En consecuencia, dichas labores implican un alto nivel de

responsabilidad jurídica, técnica y administrativa, que exige la intervención de personal con formación profesional especializada y conocimientos jurídicos avanzados.

En atención a lo anterior, y con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Secretaría, el Departamento del Quindío evidencia la necesidad de adelantar la contratación de servicios profesionales que permitan apoyar de manera directa y especializada el desarrollo de las funciones misionales asignadas, garantizando así el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.

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.

Aunado a lo anterior, 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 subrayado fuera de texto).*

De conformidad con lo anterior, se considera que los perfiles requeridos para la adecuada ejecución de las actividades propias de las Entidades Públicas responden a las necesidades institucionales; en consecuencia, al momento de contratar la prestación de servicios, cada Entidad Pública goza de autonomía administrativa para determinar los requisitos especiales exigibles para la ejecución de cada contrato, bien sea exigiendo únicamente la acreditación de la idoneidad, la experiencia, o la concurrencia de ambas condiciones, según la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

En ese orden de ideas, y atendiendo a las características propias del objeto a contratar, para la ejecución del presente contrato se requiere que el futuro contratista acredite **idoneidad profesional**, consistente en **título profesional de Abogado, tarjeta profesional vigente y formación académica de posgrado a nivel de especialización**, lo cual garantiza el conocimiento técnico y jurídico, así como la capacidad profesional necesaria para asumir con suficiencia las obligaciones contractuales y contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los fines institucionales del Departamento del Quindío.

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

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de SESENTA (60) 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),incluido **IVA**, impuestos o descuentos **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del

futuro contrato mediante Dos (02) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000)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 No. 7306 del 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2026**, por la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

5

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 proyección, elaboración, revisión y verificación jurídica de los actos administrativos, documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como de las demás actuaciones administrativas que sean requeridas por la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío para el cumplimiento de sus funciones y el fortalecimiento de los procesos de Gestión Documental.
2.8.1.2 Apoyar la elaboración, revisión y proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, consultas y demás requerimientos presentados por la ciudadanía o por entidades públicas y privadas, relacionados con las competencias de la Secretaría Administrativa y los procesos de Gestión Documental.
2.8.1.3 Apoyar la proyección, revisión y verificación de certificaciones laborales, constancias administrativas y demás documentos requeridos por servidores públicos activos, retirados, pensionados o terceros, de conformidad con la normatividad vigente y la información que repose en los archivos de la entidad.
2.8.1.4 Apoyar la revisión jurídica y documental de las actas de supervisión, informes de ejecución contractual y demás documentos asociados a los contratos que sean competencia de la Secretaría Administrativa y le sean asignados por el supervisor, verificando su conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.
2.8.1.5 Apoyar y adelantar las gestiones administrativas y operativas que resulten necesarias para contribuir al cumplimiento oportuno y efectivo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío, en concordancia con los objetivos institucionales, los procedimientos establecidos y las disposiciones normativas aplicables.

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: **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)** 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 **en Derecho, contar con tarjeta profesional vigente y formación de posgrado a nivel de especialización .**

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar 8 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: Valentina Bueno Henao – Profesional Universitario grado 03

Elaboró: Juan Diego Giraldo- Contratista Secretaria Administr

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