ALCALDÍA DE QUIMBAYA	MUNICIPIO DE QUIMBAYA QUINDIO NIT: 890.000.613-4	PÁGINA 1 DE 8
	SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	CODIGO:
		VERSION: 1

Quimbaya, Quindío 28 SEP 2026

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y en concordancia con la resolución 833 del 28 de diciembre de 2018 "Por medio de la cual se actualiza y adopta el manual de contratación y supervisión del municipio de Quimbaya Quindío" se realiza el siguiente Estudio Previo.

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

El Municipio de Quimbaya, en cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y administrativas que le han sido asignadas, tiene el deber de formular, ejecutar y fortalecer políticas públicas encaminadas a garantizar el acceso efectivo de la población a los derechos culturales, educativos y de acceso a la información, mediante la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios bibliotecarios. En este sentido, la administración municipal debe adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal, como escenario fundamental para la promoción de la lectura, la escritura, la oralidad, la investigación, la apropiación del conocimiento y el fortalecimiento del patrimonio cultural del municipio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida cultural de la Nación. En concordancia con lo anterior, el artículo 70 de la Constitución dispone que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, reconociendo la cultura en sus diversas manifestaciones como fundamento de la nacionalidad y ordenando su protección, conservación, divulgación y desarrollo.

Igualmente, el artículo 71 de la Constitución Política establece que la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres y que los planes de desarrollo económico y social deben incluir el fomento de las ciencias y, en general, de la cultura, mientras que el artículo 72 determina que el patrimonio cultural de la Nación se encuentra bajo la protección del Estado, el cual tiene la obligación de conservarlo, promoverlo y divulgarlo en beneficio de las generaciones presentes y futuras.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y coordinación, principios que orientan todas las actuaciones administrativas y contractuales de las entidades territoriales, particularmente aquellas relacionadas con la ejecución de programas culturales financiados con recursos públicos.

En desarrollo de los postulados constitucionales, la Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura-, modificada por la Ley 1185 de 2008, establece que corresponde al Estado promover y estimular el acceso a la cultura, fortalecer las instituciones culturales y garantizar la conservación y desarrollo del patrimonio cultural de la Nación. Dentro de dicho marco normativo, las bibliotecas públicas son reconocidas como instituciones culturales permanentes cuya finalidad consiste en facilitar el acceso democrático a la información, el conocimiento, la lectura, la investigación y la memoria cultural de las comunidades.

De igual manera, la Ley 1379 de 2010, mediante la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones, establece que las bibliotecas públicas constituyen un servicio público esencial para el desarrollo social, educativo y cultural de los municipios, señalando que las entidades territoriales tienen

la obligación de promover su fortalecimiento, garantizar su funcionamiento, ampliar la cobertura de sus servicios y desarrollar programas permanentes de promoción de lectura, escritura, acceso a la información, alfabetización informacional y apropiación social del conocimiento.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- establece que todas las actuaciones administrativas deben desarrollarse bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y oportunidad, procurando el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción del interés general, razón por la cual las entidades territoriales deben adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar la continuidad de los servicios públicos culturales y educativos que tienen a su cargo.

En este mismo sentido, el **Decreto No. 055 del 25 de agosto de 2025**, mediante el cual se modifica y unifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central del Municipio de Quimbaya, asigna a la Subsecretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte la responsabilidad de dirigir, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector cultural, educativo y bibliotecario, orientando sus actuaciones al cumplimiento de las metas institucionales y del Plan de Desarrollo Municipal.

La Secretaría de Servicios Sociales, a través de la Subsecretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, tiene bajo su responsabilidad la administración, coordinación y fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal, escenario institucional destinado a garantizar el acceso libre y gratuito de la comunidad a servicios bibliográficos, tecnológicos, educativos y culturales, promoviendo procesos permanentes de formación ciudadana, inclusión social, fortalecimiento de capacidades lectoras, desarrollo del pensamiento crítico y acceso democrático al conocimiento.

En consecuencia, el adecuado funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal exige la prestación permanente de múltiples actividades técnicas, administrativas y operativas que permitan garantizar la continuidad de los servicios ofrecidos a la comunidad. Dentro de estas actividades se encuentran la atención y orientación a los usuarios, el préstamo y devolución del material bibliográfico, la organización y clasificación de colecciones documentales, el apoyo en los procesos de catalogación, el control de inventarios bibliográficos, la actualización de bases de datos, la promoción de campañas de lectura, escritura y oralidad, el acompañamiento a instituciones educativas, el desarrollo de actividades culturales, talleres de formación, clubes de lectura, jornadas de extensión bibliotecaria, procesos de alfabetización digital y demás acciones encaminadas al fortalecimiento del servicio bibliotecario.

De igual manera, la Biblioteca Pública Municipal constituye uno de los principales escenarios de acceso al conocimiento para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores del municipio, razón por la cual resulta indispensable garantizar la continuidad de los programas institucionales dirigidos a los beneficiarios y usuarios de la biblioteca, asegurando espacios permanentes para la consulta bibliográfica, la investigación, el acceso a tecnologías de la información, la promoción de procesos artísticos y culturales y el fortalecimiento de competencias ciudadanas.

En desarrollo de estas actividades, la administración municipal debe garantizar que la Biblioteca Pública Municipal cuente con el talento humano necesario para apoyar técnica y operativamente la ejecución de las diferentes actividades programadas, permitiendo atender de manera eficiente la demanda creciente de usuarios, fortalecer la cobertura institucional y asegurar el cumplimiento de los indicadores establecidos dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

Así mismo, resulta necesario fortalecer los procesos de promoción y acceso efectivo a los procesos culturales y artísticos, mediante la implementación de estrategias permanentes de animación a la lectura, promoción de la escritura, fortalecimiento de la oralidad, realización de actividades literarias, jornadas culturales, encuentros

4

de formación, apoyo a procesos de investigación local, divulgación del patrimonio documental y demás actividades que permitan consolidar la biblioteca como un verdadero centro cultural al servicio de toda la comunidad.

La necesidad aquí planteada guarda plena correspondencia con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), específicamente dentro de la Línea Estratégica **"Bienestar Social - Por el Bienestar y Desarrollo Social de los Quimbayunos"**, en el componente **Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**, programa **Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos**, ejecutado por la Secretaría de Servicios Sociales, cuyo proyecto corresponde al **Fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal de Quimbaya, Quindío**, teniendo como población beneficiaria los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal y financiándose mediante el producto **Servicios de Bibliotecas - Servicios Bibliotecarios - Fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal de Quimbaya, Quindío**, con recursos provenientes del **10% de la Estampilla Procultura destinados a bibliotecas públicas**, recursos cuya destinación específica obliga a la administración municipal a garantizar su adecuada ejecución conforme a la normatividad vigente.

En este contexto, la administración municipal debe asegurar que los recursos provenientes de la Estampilla Procultura sean destinados al fortalecimiento efectivo de los servicios bibliotecarios, mediante acciones que incrementen la cobertura, calidad, continuidad y eficiencia del servicio, garantizando el cumplimiento de las metas establecidas dentro del proyecto de inversión y permitiendo que la comunidad acceda en condiciones de igualdad a los diferentes servicios culturales, educativos y de información ofrecidos por la Biblioteca Pública Municipal.

De igual forma, la contratación del apoyo requerido responde al principio de planeación previsto en la contratación estatal, en la medida en que permite garantizar la continuidad de un servicio institucional permanente, evitando afectaciones en la prestación de los servicios bibliotecarios y asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subsecretaría de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.

Cabe resaltar que la planta de personal del Municipio no cuenta con servidores públicos suficientes para asumir de manera integral todas las actividades técnicas, operativas y administrativas que demanda el funcionamiento permanente de la Biblioteca Pública Municipal, circunstancia que hace necesaria la vinculación de apoyo mediante contratos de prestación de servicios, sin que ello implique la creación de relaciones laborales o el desempeño de funciones permanentes propias de la planta de personal, sino el desarrollo de actividades especializadas y de apoyo a la gestión.

En consecuencia, y atendiendo la insuficiencia de personal de planta para atender la necesidad descrita, se requiere acudir a la modalidad de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural que apoye el fortalecimiento de la Biblioteca Pública Municipal, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Finalmente, la contratación propuesta permitirá fortalecer la prestación de los servicios bibliotecarios del municipio, ampliar la cobertura de atención a los usuarios, mejorar la ejecución de los programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, contribuir al acceso efectivo de la población a los procesos culturales y artísticos, garantizar la adecuada utilización de los recursos provenientes de la Estampilla Procultura y cumplir las metas e indicadores previstos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Operativo Anual de Inversiones, consolidando la Biblioteca Pública Municipal como un escenario estratégico para el desarrollo educativo, cultural y social de los habitantes del Municipio de Quimbaya.

Adicionalmente, resulta necesario considerar que el Municipio de Quimbaya se encuentra afrontando una situación extraordinaria derivada del **terremoto ocurrido el 10 de agosto de 2026,** fenómeno que produjo afectaciones significativas en diferentes sectores de la población, infraestructura y bienes del municipio y que generó nuevas y mayores demandas institucionales de atención, acompañamiento y prestación de servicios a la comunidad. En atención a esta situación, mediante **Decreto Municipal No. 056 del 11 de agosto de 2026, "por medio del cual se declara la calamidad pública en el Municipio de Quimbaya"**, la Administración Municipal adoptó las medidas correspondientes para hacer frente a las consecuencias derivadas del evento natural y atender las necesidades generadas en el territorio. Esta circunstancia extraordinaria exige fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal y garantizar la continuidad de aquellos servicios institucionales que, aun en el marco de la emergencia, continúan siendo necesarios para la población. En este contexto, la Biblioteca Pública Municipal adquiere especial relevancia como espacio institucional de acceso a la información, conocimiento, lectura, actividades culturales y acompañamiento comunitario, por lo que se hace necesario contar con el apoyo de talento humano que contribuya a mantener y fortalecer la prestación de sus servicios, apoyar las actividades dirigidas a la comunidad y atender oportunamente las necesidades que se presenten como consecuencia de la situación de calamidad pública, sin que ello implique desconocer la necesidad previamente identificada ni modificar el objeto y finalidad del proyecto de fortalecimiento bibliotecario. Por consiguiente, la ocurrencia del terremoto del **10 de agosto de 2026** y la posterior declaratoria de calamidad pública mediante el **Decreto Municipal No. 056 del 11 de agosto de 2026** constituyen circunstancias sobrevinientes que refuerzan la necesidad de disponer de apoyo humano suficiente para garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia de las actividades de la Biblioteca Pública Municipal, contribuir al cumplimiento de las obligaciones institucionales de la Administración y asegurar que la comunidad de Quimbaya pueda continuar accediendo a los servicios culturales, educativos, bibliotecarios y de información, especialmente en un escenario en el que las capacidades institucionales se encuentran sometidas a mayores exigencias como consecuencia de la emergencia.

Para el caso en concreto se requiere de un bachiller en cualquier modalidad, con un (1) año de experiencia laboral.

El servicio requerido para cumplir con la necesidad descrita se encuentra incluido y publicado en el plan anual de adquisiciones, de conformidad con el certificado expedido por la dirección de almacén del municipio de Quimbaya.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de prestación de servicios de apoyo a la gestión que son desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestar servicios de apoyo a la gestión para fortalecer los procesos de promoción de lectura, escritura y oralidad dirigidos a la población de las instituciones educativas urbanas y rurales del municipio, liderados por la Biblioteca Pública Municipal, mediante la planeación, apoyo y ejecución de actividades de animación lectora, estrategias lúdico-pedagógicas en el municipio de Quimbaya.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de **sesenta (60)** días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia **2026**.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de Quimbaya – Quindío.

2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) incluidos impuestos. El Municipio de Quimbaya realizará dos (2) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000) cada uno, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato, en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la realizará el Subsecretario de educación, cultura, recreación y deporte y/o quien haga sus veces.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

A) DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar la realización de un cronograma de trabajo mensual de las actividades de lectura con la población de las instituciones educativas urbanas y rurales del municipio.

2. Apoyar en 2 jornadas mensuales de promoción de lectura, escritura y oralidad en las instituciones educativas urbanas del municipio de Quimbaya.

3. Apoyar en la realización de 2 actividades mensuales lúdicas, mediante juegos literarios, y estrategias de animación lectora a instituciones educativas rurales del municipio de Quimbaya.

4. apoyar en las actividades de la Subsecretaria de Educación, Cultura, Recreación y Deporte realice mensualmente, fortaleciendo los procesos que se lideran en beneficio de la comunidad.

5. Apoyar en 1 actividad mensual que realiza la biblioteca municipal a los grupos que atiende la biblioteca en espacios convencionales y no convencionales del municipio.

6. Presentar mensualmente el consolidado de población atendida en las Insitituciones Educativas para ser ingresada en la plataforma llave del saber y los alcances logrados durante la realización del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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 municipio de Quimbaya.
2. 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) últimos días de cada periodo

Teléfono: (57 + 6) 7520533 - 7520533 Ext 37 Correo electrónico: alcaldia@quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027

de mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

8. Suministrar la información necesaria para proyectar el acta final del contrato, y suscribirla como requisito previo al pago final.

9. Una vez terminado el plazo de ejecución del contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.2.1 del Decreto 780 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto 923 de 2017 y el decreto 1273 de 2018, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Contratista deberá dentro de los tres (3) días siguientes de realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral correspondientes al último periodo de ejecución, allegar al supervisor copia del comprobante de pago respectivo.

10. Administrar y conservar todos los archivos documentales a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo), así como el acuerdo 02 de 2014, en cuanto al diligenciamiento de la hoja de control de documentos y al término del contrato, hacer la respectiva entrega al supervisor.

B) DEL CONTRATANTE:

1. Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.

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 idónea y oportuna del objeto del contrato.

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

5. Pagar al CONTRATISTA en 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.

3. CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De acuerdo a certificación expedida por el funcionario encargado del Almacén Municipal, el servicio se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones así:

Código de Naciones Unidas: **80111600**
Segmento: 80
Familia No: 11
Clase No: 16
Producto No: 00

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión requeridos, esta Oficina estima que el valor total del pago a cancelar al contratista será CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) incluidos impuestos, soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal 01235 del 28 de septiembre de 2026 Con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales: 2.3.2.02.02.008.3301053.2024635940113.84510_118.67, Servicios de bibliotecas - Servicio de promoción de actividades culturales - fortalecimiento de la biblioteca pública municipal Quimbaya, Quindio - Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion R.B 10% estampilla procultura biblioteca publica municipal

6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad se requiere de un **bachiller en cualquier modalidad, con un (1) año de experiencia laboral**.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de **prestación de servicios de apoyo a la gestión,** no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La especificación de riesgos se encuentra en documento anexo, denominado matriz de riesgos.

9. 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 la disposición del artículo 7 de ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, 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, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El proceso de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

NATALIA PATIÑO MARTINEZ
Secretaria De Servicios Sociales

Teléfono: (57 + 6) 7520533 - 7520533 Ext 37 Correo electrónico: alcaldia@quimbaya-quindio.gov.co
Dirección: Carrera 6 Calle 12 Esquina - Quimbaya Quindío Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 – 02:00 pm a 06:00 pm
Código postal urbano 634020, código postal rural 634027