ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: Octubre de 2026

Planeación Precontractual Nro. 6896

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 3° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, así como lo indicado en los numerales 6° y 12° 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 **Secretaría de Hacienda** del Departamento del Quindío, procede a elaborar los presentes estudios previos para justificar la celebración de un **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, bajo el siguiente desarrollo:

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

La función administrativa del Estado, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos, consagrados en la Constitución Política. La Administración Pública está integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública, que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas, o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.
El sector público está compuesto por el nivel Nacional, que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país, y el nivel Territorial o Regional, que son las ubicadas en Departamentos y Municipios (artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1.998). En el nivel Territorial, los Gobernadores y los Alcaldes lideran las Políticas Regionales de las zonas que les corresponde (Departamentos y Municipios).

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".*

Los Departamentos son Entidades Territoriales u organismos principales de la Administración Pública, que hacen parte de la Rama Ejecutiva, como entidades de naturaleza pública, que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas, o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano, definidos en la Constitución Política de Colombia de 1991.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2°, como uno de los fines del Estado *"(...) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)"*

Los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución y la Ley, ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre la

Nación y los Municipios, y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

Así mismo, tienen a su cargo la función pública de administrar los asuntos de su competencia, y prestar los servicios públicos que determine la Ley, para lo cual deben contar con una planta de personal dentro de su estructura administrativa, que les permita abarcar el cúmulo de competencias Constitucionales y Legales asignadas.

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.

Es importante destacar que, la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío, es la dependencia encargada de procesar las transacciones económicas, financieras y sociales producto de las decisiones que toma la Alta Dirección del Departamento y que deben ser traducidas en informes y actos administrativos construidos sobre la base de criterios técnicos específicos y generales a fin de atender los principios de uniformidad, publicidad y comparabilidad.

La aplicación de políticas en el Departamento se constituye como la clave para conseguir eficaz y eficiente información financiera y una buena gestión. Como conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos, conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, la información financiera debe atender las características cualitativas y cuantitativas definidas en los mismos, capturando datos originados en los hechos económicos de manera cronológica, haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas tiene como objetivo principal llevar a cabo la ejecución de una estrategia, con el fin de aumentar el índice de desempeño fiscal en el Departamento. Es así como desde esta dependencia se adelantarán procesos encaminados a mejorar la sostenibilidad financiera y administrativa de la entidad territorial, así mismo se pretende generar acciones las cuales contribuyan a mejorar la modernización administrativa y tecnológica, racionalización del gasto, gestión de la deuda y fortalecimiento de los ingresos del Departamento del Quindío. Lo que se busca desde esta Secretaría con la ejecución de dicha estrategia es establecer y consolidar un programa integral, institucional, financiero y administrativo que cubra la entidad territorial, de esta manera se logrará mejorar el proceso de desempeño fiscal en el departamento del Quindío. Así mismo esta dependencia pretende generar un proceso de fiscalización, liquidación y cobro coactivo eficiente para el departamento, lo cual se vea reflejado en las rentas y procesos administrativos a cargo de la entidad territorial, de la misma se llevarán a cabo acciones con el fin mejorar el sistema financiero, consolidando los sistemas de información y optimizando los procesos en el área de tesorería, presupuesto y contabilidad del departamento del Quindío, y que se agota a través del seguimiento, aplicación, estructuración y consolidación de:

El Plan de Desarrollo Departamental "POR Y PARA LA GENTE" 2024-2027, contempla una serie de estrategias, en el Componente Diagnostico (FINANCIERO), como acciones tendientes al cumplimiento de la LINEA ESTRATÉGICA 4 denominada **GOBERNABILIDAD, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SEGURIDAD,** mediante la cual se fortalecerán las capacidades institucionales de la administración departamental, para generar condiciones de gobernanza territorial, participación, administración eficiente y transparente, planificación y seguimiento de la gestión institucional y gobierno abierto. Mediante la unión de estrategias de administración moderna y basada en los principios de transparencia, gobierno con la gente y control gerencial, fortaleciendo las capacidades institucionales de la administración departamental, logrando articularse de la mejor manera con las administraciones municipales, buscando eficiencia en la inversión.

Esta LINEA ESTRATEGICA, cuenta con un sector denominado **GOBIERNO TERRITORIAL,** el cual tiene como uno de sus objetivos específicos "*Generar estrategias que permitan el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal de la administración departamental en los componentes que lo conforman: autofinanciación de los gastos de funcionamiento y reducción de los mismos, respaldo del servicio de la deuda, revisión y mejora de condiciones financieras de la deuda, dependencia de las transferencias de la nación y las regalías, generación de recursos propios, magnitud de la inversión y capacidad de ahorro, con el propósito de generar una mayor inversión social*", a su vez la LINEA ESTRATEGICA, cuenta con el PROGRAMA **Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial",** contando con un proyecto denominado

"Implementación de estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la Administración departamental del Quindío", respecto de las siguientes actividades a cargo de la Secretaria de Hacienda Departamental: "**Impulsar los procesos de fiscalización, liquidación y cobro coactivo de las diferentes rentas y procesos administrativos a cargo del gobierno departamental. Así como el mejoramiento de las estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la administración departamental del Quindio.", "Ejecutar acciones tendientes a combatir el contrabando de licores, cervezas y cigarrillos en el Departamento del Quindío", "Gestionar el sistema financiero, consolidando los sistemas de información y optimizando los procesos en el área de tesorería, presupuesto y contabilidad para el fortalecimiento del desempeño fiscal en el Departamento del Quindío"**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Gestión y Desempeño Institucional, incluye la implementación y el mejoramiento de la prestación de los servicios, desarrollo de procedimientos y la implementación de programas específicos dando cumplimiento a las funciones Constitucionales y legales asignadas a la Secretaría de Hacienda, así como a los principios de planeación, trasparencia, economía, eficacia, celeridad e imparcialidad, en virtud de la función administrativa que le asiste.

Es importante mencionar que la Secretaria de Hacienda Departamental cuenta entre ellas con la Direccion Financiera del Departamento, dentro del propósito de dicha dependencia se encuentra ejecutar la política financiera para optimizar los ingresos y la racionalización del gasto y programación de desembolsos, en cumplimiento de las políticas y prácticas contables implementados en el Departamento.

Por medio del Decreto Departamental No. 013 de enero 17 de 2018, se adoptó el Manual de Políticas y Prácticas Contables para el Departamento del Quindío, versión uno (01) en cumplimiento a las disposiciones dadas por la Contaduría General de la Nación, en este sentido, se destaca que dicho manual contiene los aspectos esenciales del marco normativo de regulación contable pública de la Resolución No. 533 de 2015 expedida por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación y sus posteriores desarrollos. Posteriormente el Decreto 013 de 2018 tuvo cuatro modificaciones a través de los Decretos 808 del 29 de noviembre de 2018 versión dos (02), 587 del 01 de noviembre de 2019 versión tres (03), *993 del 30 de diciembre del 2022 versión cuatro (04) y 1439 de 29 de diciembre del 2023 versión cinco (05).*

Cabe destacar que, para la Administración Departamental, es de suma importancia contar con el proyecto *Implementación de estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la Administración departamental del Quindío",* por lo que se hace necesario acudir a las características de mejora, que son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran características de mejora de la información financiera, las siguientes: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad. En general, las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera deben maximizarse en la medida de lo posible. Sin embargo, estas (individualmente o en grupo) no pueden hacer que la información sea útil si es irrelevante y no representa fielmente los hechos económicos de la entidad. La aplicación de las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera es un proceso que no sigue un orden determinado. Algunas veces, una característica cualitativa puede haber tenido que disminuirse para maximizar otra característica. Por ejemplo, una reducción temporal de la comparabilidad que resulte de la aplicación prospectiva de una norma nueva puede justificarse por el mejoramiento de la relevancia o la representación fiel de un hecho a largo plazo; así, la información adecuada a revelar puede compensar, parcialmente, la falta de comparabilidad.

A su vez la Dirección financiera cuenta con la Tesorería General del Departamento que tiene a su cargo procesos que permiten la correcta ejecución de la política financiera, es

relevante, realizar una revisión de los mismos de tal manera que permita optimizar las actividades propias que se adelantan a diario y de igual manera ejercer un control sobre los mismos.

Ahora bien, se tiene que, con la finalidad de adelantar la gestión y desempeño institucional en desarrollo de los procedimientos e implementación de programas a cargo de la Secretaría de Hacienda, es importante hacer alusión al Sistema de Información Administrativo y Financiero Gráfico Integrado PCT Enterprise Ltda., tratándose de una herramienta fundamental para las actividades que se adelantan en la Tesorería dentro de los módulos se encuentra la Ejecución de Ingresos, la cual se encarga de manejar la programación y registro de la ejecución presupuestal de los recursos propios. Esto se logra a través de la integración con el subsistema de Tesorería que es el receptor primario de la información sobre ingresos o por el subsistema de facturación si se utiliza el método de causación del ingreso.

El Presupuesto de Ingresos permite el ingreso del presupuesto Inicial, adiciones de reducciones del mismo de acuerdo con la definición que establezca la Entidad (Creados en el módulo de Ingresos de tesorería) y los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; alimentación automática de Ingresos desde el módulo de recaudo por recibos de caja del subsistema de Tesorería; registro de Ingresos sin situación de fondos; alimentación automática del derecho por cobrar que se lleva a cabo desde el módulo de rentas y/o facturación. Y ajuste a los manuales mediante modificaciones a nivel presupuestal. A su vez, permite la programación inicial de PAC de ingresos y sus modificaciones durante la vigencia (Adición, Reducción, Anticipo, Aplazamiento) como insumo para la programación y modificaciones relacionadas con el PAC de Gastos que se programa en el Registro presupuestal de Compromiso y el uso real se controla desde Tesorería al momento del pago. Y Finalmente, se permite realizar consultas y reportes de movimientos de ingresos, ejecuciones presupuestales, históricos de transacción e informes para entes de control entre otros, todo bajo los parámetros de las políticas y prácticas contables implementadas en el departamento.

Sumando a lo anterior y por disposición de los artículos 360 y 361 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado por la Ley 1530 de 2012, y posteriormente derogada por la Ley 2056 de septiembre 30 de 2020, la cual entró a regir a partir del 1º de enero de 2021, el Sistema General de Regalías cuenta con un sistema presupuestal propio, independiente del Sistema presupuestal que rige el Presupuesto General de la Nación.

El SPGR es el instrumento por medio del cual las entidades públicas designadas como ejecutoras de proyectos financiados con recursos del SGR solicitan el giro de los recursos, con el propósito de pagar las obligaciones contraídas en función de los contratos y convenios que se celebren para la efectiva ejecución del proyecto de inversión. Al respecto, el artículo 19 de la Ley 1942 2018 establece:

> *"Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del SGR deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la cuenta única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales".*

Dentro de los aplicativos se encuentra el GESPROY SGR, el cual se trata de un sistema que apoya las actividades de seguimiento, control y ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR); en éste, los entes ejecutores se encargan de reportar la información correspondiente a la programación, contratación y ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR. El aplicativo GESPROY-SGR actualmente está activo y es utilizado por todas las entidades del país encargadas de administrar estos recursos. La interoperabilidad de GESPROY SGR, se observa en la interface que tiene este

Sistema con varios aplicativos del Sistema General de Regalías así: Aplicativo Cuentas SGR, del cual se extrae la relación de pagos registrados en la cuenta maestra del proyecto. Aplicativo SUIFP –SGR, GESPROY carga, mediante un proceso de sincronización de datos desde el Banco de Proyectos FUIFP – SGR, la información básica de formulación del proyecto. Mapa Regalías, se genera interface con éste aplicativo con el fin de proporcionar registro fotográfico del avance del proyecto e información de avance financiero y físico del proyecto.

Con la finalidad de que no se generen inconsistencias en la información suministrada por las Secretarías, es necesario verificar la documentación que sirve de soporte, la cual debe corresponder a lo reportado en el SPGR y GESPROY. De igual manera se hace necesario realizar el respectivo cruce de información resultante en la ejecución con los aplicativos en mención, en cumplimiento de las disposiciones legales expedidas en la materia.

De ahí la importancia de contar con un grupo de profesionales, tecnólogos, técnicos y bachilleres que brinden asistencia profesional y técnica para implementar las características de mejora como lo es la Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad de la información financiera generada en el Departamento; es por ello que se requiere contar con los servicios de un Economista y/o, Contador Público y/o Arquitecto y/o Ingeniero de Sistemas, con experticia en el seguimiento y control de recursos del sistema general de regalías, que con sus conocimientos y habilidad en el análisis e interpretación de estos recursos garantice la claridad en la forma de procesar y utilizar inteligentemente la información, para conveniencia y beneficio del departamento enmarcado dentro de la normativa técnica y jurídica que brinde seguridad, eficiencia y eficacia en el momento de ejecutarlos.

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

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

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

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con las actividades u obligaciones que ejecutará el futuro contratista, y en razón a que serán realizadas con autonomía e independencia, se trata en este caso de la tipología contractual de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, MEDIANTE EL APOYO EN EL CONTROL, VERIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS FINANCIADOS CON EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, CONSOLIDANDO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL PERFECCIONAMIENTO LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO FISCAL DEL DEPARTAMENTO**

2.3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de setenta y cuatro (74) días 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 el Departamento del Quindío, Secretaría de Hacienda.

2.5. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($8.634.000)**, incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO**: El Departamento del Quindío cancelara el valor del futuro contrato en tres (03) pagos así: dos (02) pagos iguales cada treinta (30) días calendario de ejecución, vencidos, por la suma cada uno de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)** y un tercer y último pago a los catorce (14) días calendario vencidos restantes por la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.634.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

2.6. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS ANTES REFERIDAS:** Para soportar el gasto antes referido, y garantizar el pago de las obligaciones económicas a cargo de esta Entidad derivadas del contrato a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado De Disponibilidad Presupuestal Nro. 7494 expedido el día 08 de octubre de 2026,** por la secretaria de hacienda y finanzas Públicas del Departamento del Quindío.

2.7. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** El control vigilancia y seguimiento del Contrato de Prestación de Servicios se realizará a través del Directora Financiera Código 009 Grado 04 de la Secretaría de Hacienda, o quien haga sus veces o el que designe el contratante mediante oficio, 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. Brindar apoyo en el proceso de ejecución y control del Presupuesto del Sistema General de Regalías -SGR, asignado al Departamento del Quindío mediante la articulación del presupuesto, las plataformas y la cuenta maestra con el fin de brindar información oportuna y ágil para el respectivo cruce con los registros contables, en concordancia con los procedimientos, políticas y prácticas financieras establecidas en el Departamento del Quindío.

2.8.1.2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento a las diferentes secretarías del Departamento, frente a las anomalías o diferencias entre los documentos recibidos y la información reportada en la plataforma SPGR y GESPROY, con el fin de consolidar información razonable que permita dar cumplimiento a las políticas contables en el Departamento del Quindío.

2.8.1.3. Brindar apoyo en la proyección y trámite de la documentación requerida en el proceso de ejecución de los recursos del SGR que se ejecutan por la Gobernación del Quindío y que sean requeridos emitir desde la secretaria de Hacienda en las áreas de presupuesto y contabilidad acatando las políticas y prácticas contables del Departamento del Quindío.

2.8.1.4. Brindar apoyo en la proyección y revisión de los diferentes actos administrativos relacionados con el Presupuesto del Sistema General de Regalías -SGR, asignado al Departamento del Quindío para obtener información razonable con las cifras contables respetando los lineamientos establecidos en el manual de políticas contables.

2.8.1.5. Brindar apoyo en la estructuración y presentación de informes financieros y presupuestales que requiera la Secretaría de Hacienda para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal.

2.8.1.6. Brindar apoyo en la entrega del archivo de gestión de los procesos a su cargo, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivo - Ley 594 del 2000, y de acuerdo a las tablas de retención documental de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

2.8.1.7. Guardar la debida reserva sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen, esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato..

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.

2.8.2.11. Prestar apoyo cuando se requiera en el desarrollo de estrategias que permitan garantizar el incremento de los ingresos proyectados en el recaudo de las diferentes rentas a través del acompañamiento en operativos de campo; visitas a diferentes entidades, empresas y/o instituciones para concientizar sobre la cultura de pago; campañas de sensibilización; capacitaciones; y la realización de llamadas a los contribuyentes dejando la respectiva evidencia de las mismas.

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 SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($8.634.000)**, 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 acreditar título profesional en Economía y/o, Contaduría Pública y/o Arquitectura y/o Ingeniería de Sistemas, con su respectiva tarjeta profesional vigente.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia relacionada en el seguimiento y control de recursos del sistema general de regalías, mínimo de doce (12) meses.

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.

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

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.

11

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que para la modalidad de contratación directa no resulta se necesario la exigencia de la garantía única, sin embargo, para el caso en concreto, no resulta de igual forma solicitar tal garantía, ello conforme al tipo de servicio que se pretende prestar como también al valor y forma de pagar el contratista los respectivos honorarios en contraprestación al servicio prestado. Así las cosas, no se considera pertinente ni necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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

Cordialmente,

BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO
Secretaria de Hacienda
Departamento del Quindío

Proyectó Y Elaboró: Liana Isabel Daza Castaño
Abogada Contratista / Secretaría De Hacienda

Revisó: María Camila Rodríguez Rendon
Directora Financiera / Secretaría De Hacienda

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Juan Carlos Alfaro García
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretario Jurídico y de Contratación

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