Alcaldía de Calarcá

17 NOV 2026

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 80 del año 1.993, en su Artículo 25 numerales 4, 7, 9, y 12, como también para cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2.015 en sus Artículos: 2.2.1.1.2.1.1.: *Estudios y documentos previos* y 2.2.1.2.1.4.9.: *Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*, y de igual manera a las disposiciones del Manual de Contratación Municipal Vigente, **El Secretario Administrativo del Municipio de Calarcá – Quindío**; determina y justifica la necesidad para que le permita a la Entidad Territorial Celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, conforme a lo siguiente:

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que el Artículo 1° de la Constitución Política, determina: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."*

Que el Artículo 2° de la norma superior, determina: *Son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que el artículo 209 Ibídem señala que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que a su vez la Constitución Política de Colombia, establece el numeral 3 su Artículo 315, que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos que fueron desarrollados en el Artículo 91 de la Ley 136 del año 1.994, modificado por el artículo 29 la Ley 1551 de 2012.

Conforme lo anterior y con el fin de garantizar lo previamente expuesto, en el marco de lo contemplado por la Ley 80 de 1993 en el Artículo 2 numeral 3 y el Artículo 3, se demacra que articulado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal es el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación a continuación:

"Artículo 2: DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

(...)

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"

La Administración Municipal de Calarcá debe actuar e intervenir en diversos asuntos de índole administrativa, económica, jurídica, entre otros, siendo su deber, operar de forma diligente y casi inmediata en todos aquellos asuntos estipulados en el Plan de Desarrollo que pretende establecer en todo el Municipio de Calarcá y que por su complejidad necesitan de personal capacitado en las diversas áreas que la integran.

La naturaleza jurídica del Municipio de Calarcá - Quindío, Se encuentra direccionada a propender por la defensa del orden jurídico, los derechos y las garantías fundamentales, el desarrollo humano y social, el patrimonio del interés púbico, generando un mayor interés al ciudadano con criterios de ética, justicia, igualdad, equidad, eficiencia, respeto y solidaridad.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones." El texto subrayado fue derogado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007.

Es así como la Secretaría Administrativa requiere contratar los servicios de una persona natural que esté en capacidad y cuente con la experiencia necesaria para brindar apoyo a la gestión contractual de la entidad. Esta necesidad se fundamenta en la urgencia de: 1) Brindar acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío apoyando en la proyección, elaboración y publicación de los documentos que le sean asignados por el (la) supervisor(a), en todas sus etapas: Precontractual y Contractual dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables. 2) Brindar apoyo en la proyección de las actas de liquidación que sean competencia de la Secretaria Administrativa y en la revisión de las actas de liquidación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. 3) Brindar apoyo al Secretario Administrativo en la supervisión de los diferentes Procesos Contractuales bajo cualquier modalidad de selección, esto mediante la proyección de informes de supervisión y revisión de las cuentas de cobro, como de las evidencias presentadas. 4) Apoyar a la Secretaria Administrativa y Subsecretaria Administrativa

del Municipio de Calarcá en la proyección y elaboración de respuestas a: Derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), que le sean asignados por parte del (la) supervisor(a), dando cumplimiento a los términos legales para su tramitación y respuesta.

Una vez verificada la necesidad y teniendo en cuenta que revisada la estructura administrativa de personal, y la relación de contratos de prestación de servicios vigentes en la Alcaldía Municipal de Calarcá (Q), se evidenció que en la planta de personal del municipio, no se dispone de funcionarios a cumplir las actividades del contrato que se pretende celebrar, por lo que requiere contratar los servicios de una persona profesional que esté en capacidad y cuente con la experiencia necesaria para realizar actividades antes descritas.

En ese sentido, tenemos que, el municipio de Calarcá Quindío, a la fecha cuenta con una estructura organizacional y administrativa en cuya planta de personal, no se dispone de Personal suficiente para que apoye tanto al Alcalde como a sus Secretarios de Despacho, subsecretarios y las diferentes dependencias de la Entidad Territorial brindando acompañamiento en las actividades descritas en el presente estudio previo.

Lo anterior, ha sido objeto de certificación por parte del servidor que ejerce como técnico Administrativo de Talento Humano en esta dependencia.

Debido a lo anterior, es necesario acudir a personas naturales ajenas a la administración, para que brinden apoyo y acompañamiento en la realización de las diferentes tareas y/o actividades antes referidas que debe cumplir la Entidad Territorial, en cumplimiento de la normatividad vigente, y en especial para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y los principios de la función administrativa que están al servicio de los intereses generales.

Por lo anteriormente descrito, se elabora el presente estudio previo de conformidad con lo reglado en el *ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. "Estudios y documentos previos"* de la Ley 1082 de 2015.

2) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, Y SUS ESPECIFICACIONES:

2.1. TIPO DE CONTRATO: 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 un: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, nominado el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 del año 1.993, como también nominado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 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". (NEGRILLA FUERA DE TEXTO).*

2.2. **OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA**

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES PRACTICAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD"

2.3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS 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. **PARÁGRAFO: SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **A)** Por el mutuo acuerdo de las partes. **B)** Por fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificadas. La suspensión se hará mediante Acta suscrita por las partes, en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. En caso de haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías.

2.4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será en el Municipio de Calarcá Quindío, en la Carrera 24 numero 38 -57 Centro Administrativo Municipal o en la sede o instalaciones de la respectiva Secretaria, Sub-secretaria o dependencia donde deba prestar sus servicios el (la) contratista.

2.5. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.228.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos. Es necesario indicar que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle al (la) contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos.

2.6. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Calarcá, Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante **UN UNICO PAGO** por el termino de 30 días calendario con un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.228.000)** incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, por el porcentaje señalado en la Ley. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC. **PARÁGRAFO:** Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.7. **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 de la convención a suscribirse; se ha solicitado el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:**

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro.: CDP0000002205 del 28 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Calarcá Quindío, y solicitado por la Secretaria Administrativa			
CÓDIGO DEL RUBRO	**DESCRIPCIÓN, NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL RUBRO**	**VALOR TOTAL DE LA DISPONIBILIDAD**	**VALOR A UTILIZAR en el presente proceso contractual**
00.2.1.2.02.02.008.01.09.001	HONORARIOS, REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS, APRENDICES, PERSONAL TEMPORAL, TELEFONO, MANTENIMIENTO, IMPRESOS Y PUBLICACIONES (SECRETARIA ADMINISTRATIVA)	**$6.456.000**	**$3.228.000**
El presente certificado de disponibilidad presupuestal corresponde al certificado del PAA No PAA2026001831.			

expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. Lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 numeral 6 de la Ley 80 del año 1.993, como también a las disposiciones del Decreto-Ley 111 del año 1.996 (Estatuto orgánico del Presupuesto).

2.8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

2.8.1 Brindar acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío apoyando en la proyección, elaboración y publicación de los documentos que le sean asignados por el (la) supervisor(a), en todas sus etapas: Precontractual y Contractual dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.

2.8.2 Brindar apoyo en la proyección de las actas de liquidación que sean competencia de la Secretaria Administrativa y en la revisión de las actas de liquidación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

2.8.3 Brindar apoyo al Secretario Administrativo en la supervisión de los diferentes Procesos Contractuales bajo cualquier modalidad de selección, esto mediante la proyección de informes de supervisión y revisión de las cuentas de cobro, como de las evidencias presentadas.

2.8.4 Apoyar a la Secretaria Administrativa y Subsecretaria Administrativa del Municipio de Calarcá en la proyección y elaboración de respuestas a: Derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), que le sean asignados por parte del (la) supervisor(a), dando cumplimiento a los términos legales para su tramitación y respuesta.

2.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.9.1 Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de

los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

2.9.2 Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

2.9.3 El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.

2.9.4 Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.

2.9.5 Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

2.9.6 Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.

2.9.7 Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario.

2.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.10.1 Designar un Servidor o funcionario perteneciente a la Planta de Personal de la Entidad, para que se encargue de realizar las labores de Supervisión del contrato.

2.10.2 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 el Artículo 84 de la Ley 1474 del año 2.011.

2.10.3 Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el presente Estudio Previo y en el Contrato que se suscriba.

2.10.4 Poner a disposición del contratista los expedientes, bienes, elementos, herramientas y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista.

2.10.5 En caso de que la Entidad Territorial requiera de la realización de actividades, asistencia, apoyo o acompañamiento por parte del contratista, como también que en razón de sus actividades éste deba asistir a eventos de capacitación para el cabal cumplimiento del contrato, ello, fuera de la circunscripción territorial del municipio de Calarcá Quindío; la Entidad

asumirá el costo de los gastos tales como: transporte, pasajes o tiquetes, alimentación, estadía y demás, tales gastos se reconocerán con la presentación de los soportes de asistencia a los eventos, las facturas y la cuenta de cobro respectiva, siempre que la entidad cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal para asumir tales costos.

2.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE: La supervisión o vigilancia y control de la correcta ejecución del objeto y obligaciones a cargo del contratista, será ejercida por: **EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO y/o de quien haga sus veces**, o quien delegue el Alcalde Municipal, quien tendrá a su cargo las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en el Artículo 84 de la Ley 1474 del año 2.011.

2.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Con el objeto de que la Entidad Estatal tenga los medios suficientes para 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 ella en la consecución de tales fines buscados con la contratación pública; en el contrato que se celebre se pactaran las cláusulas excepcionales de: Interpretación, Modificación, Terminación y Caducidad del contrato. Lo anterior, conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos: 14 al 18 de la Ley 80 del año 1.993.

2.13 INDEMNIDAD: El (la) contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Calarcá Quindío, sobre cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las acciones, actuaciones o comportamientos de su parte.

2.14 DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales derivados del Contrato de Prestación de Servicios que se suscriba, se fijará como domicilio contractual el Municipio de Calarcá Quindío.

3) FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: "Contratación Directa" consagrada en la Ley 1150 del año 2.007 en su Artículo 2 Numeral 4, 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 Único Reglamentario 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.*

[1] Ley 1150 del 2007 Artículo 2 Numeral 3, inciso 1 (selección de consultores).

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

4) **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor del contrato se fija de conformidad con las distintas variables mencionadas en el Estudio del Sector, en relación con la oferta presentada por el (la) pretendido(a) contratista, y la demanda de la prestación de servicios profesionales objeto del contrato, y de manera especial, conforme a los requisitos o perfil que se exige por la Entidad en el presente Estudio Previo. En tal sentido, se ha determinado que el valor total de los honorarios para el contratista ascenderá a la suma de: **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.228.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos y el pago se realizará mes vencido.

5) **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:** 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 Único Reglamentario 1082 del año 2.015, situación revalidada por el Honorable Consejo de Estado en la Sentencia cuyo expediente es: 37044 de fecha 07 de marzo del año 2011, por lo tanto, bastara 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 (la) pretendido (a) contratista debe obedecer a criterios objetivos, es decir, teniendo en cuenta la idoneidad (formación académica) y la experiencia laboral o profesional del (la) oferente para ejecutar el objeto y las obligaciones específicas y generales que se han determinado en el presente Estudio Previo, mismas que obedecerán a las que se plasmen en el contrato. En este caso, de acuerdo con el objeto del futuro contrato y las obligaciones específicas a cumplir, el Municipio de Calarcá Quindío determina que la persona natural oferente a contratar, deberá acreditar los siguientes requisitos o perfil para proceder a la celebración del contrato con el (ella):

Idoneidad	**A)** Acreditar título profesional en DERECHO inscrito(a) y con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	**B)** Acreditar experiencia profesional mínima de: seis (6) meses.
Antecedentes y documentos soporte	**A)** Hoja de Vida de Sigep II Actualizada y Firmada por el Funcionario Encargado de la Secretaria Administrativa **B)** Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta). **C)** Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible. **D)** Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA). **E)** Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades, Incompatibilidades). **F)** Acreditar Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA) NO mayor a un mes de expedición. **G)** Acreditar Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) NO mayor a un mes de expedición. **H)** Acreditar Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. **I)** Acreditar Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición.

	J) Acreditar Certificado de Afiliación a Salud (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos) (Cotizante Independiente ACTIVO). K) Acreditar Certificado de Afiliación a Pensión (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos, Resolución Pensión y/o Certificación de NO PENSIÓN. L) Acreditar Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, NO mayor a un mes de expedición M) Acreditar Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) NO mayor a un mes de expedición. N) Acreditar Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) .(Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos):. O) Acreditar Certificado de Antecedentes para la profesión que aplique (Abogados, Contadores, Ingenieros y Tecnólogos COPNIA) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). P) Acreditar Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional para las profesiones que apliquen (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). Q) Acreditar Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada NO mayor a un mes de expedición. R) Acreditar Registro Único Tributario (RUT) NO mayor a un mes de expedición. S) Acreditar en caso de aplicar, copia de libreta militar.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

6) **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:** En razón al tipo de contrato de prestación de servicios profesionales y a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como la forma de pago pactada, la cual se requiere de la presentación de informe y verificación de cumplimiento de actividades por parte del supervisor, la entidad no evidencia ningún riesgo que pueda afectar la ejecución del contrato.

7) **LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Conforme a lo dispuesto en el Articulo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios, no existe obligatoriedad en la constitución de garantías; la justificación para exigirlas o no, será supeditada a lo previsto en los estudios previos y documentos previos. Que para el presente caso, no se exigirá la constitución de garantías para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento de sus obligaciones. No obstante, lo anterior, el (la) contratista se obliga a mantener INDEMNE al Municipio de Calarcá Quindio, sobre cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las acciones, actuaciones o comportamientos de su parte.

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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 Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015. Ahora, sobre la aplicación de los acuerdos comerciales a la modalidad de selección: *Contratación Directa*, 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.

FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO
Secretario administrativo

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