27 ENE 2025

Alcaldía de Calarcá

**INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Calarcá Quindío.

Señor (a):
**BLANCA YULIETH LOPEZ ALZATE**
C.C 1.094.925.565
Teléfono Móvil: 3183778362
Calle 5 Norte # 20-00 Sorrento Bloque 10 Apto 202
Armenia Quindío

Recibido B. Yuleth López A.

**EL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDIO**, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 4), Literal H) de la Ley 1150 del año 2.007, en concordancia con lo establecido en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección denominada: *Contratación Directa*, para suscribir un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto será: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) PARA COLABORAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORÍA EN ASUNTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN EN LA SECRETARIA DE SERVICIOS SOCIALES Y SALUD Y LA SUBSECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CALARCÁ

**1. SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:**

| | |
|---|---|
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($9.222.000.)** 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 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del presente contrato será de **NOVENTA (90) DIAS** calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2025 **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, previa solicitud del CONTRATISTA. 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 |

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

| | |
|---|---|
| | haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías. |
| **LUGAR RECIBO DE OFERTAS** | A través de la plataforma sistema electrónico de contratación pública SECOP II |
| **FORMA DE PAGO:** | El Municipio de Calarcá, Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante **TRES (03)** PAGOS iguales, por valor de **TRES MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($3.074.000.)** cada 30 días calendario 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. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:** | 2.8.1. Brindar apoyo en las mesas de trabajo, comités, juntas, reuniones, que se requieran para la Secretaria de Servicios Sociales y Salud y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social<br><br>2.8.2. Brindar apoyo en la proyección de todos los documentos que sean requeridos para los diferentes procesos de contratación estatal de la Secretaría de Servicios Sociales y Salud y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social<br><br>2.8.3. Brindar apoyo en la proyección y/o revisión de los documentos que se realicen en las diferentes áreas de la Secretaria de Servicios Sociales y Salud, y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social<br><br>2.8.4. Brindar apoyo en la Proyección y/o revisión de respuestas a los Derechos de Petición, oficios y/o requerimientos que sean competencia de la Secretaria de Servicios Sociales y Salud y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social.<br><br>2.8.5. Brindar apoyo en la proyección de las respectivas respuestas a las Acciones de Tutela que sean |

| | |
|---|---|
| | 2.8.6. Apoyar en la revisión de cuentas de cobro mensuales de los contratistas adscritos a la Secretaria de Servicios Sociales y Salud y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social.<br>2.8.7. Apoyar en la realización de acciones encaminadas a tramitar y radicar si es necesario los procesos inherentes a la Secretaria Servicios Sociales y salud, y la Subsecretaría de Salud e Inclusión Social para el adecuado funcionamiento de ellas.<br><br>2.8.8. De conformidad con el decreto 510/2003, decreto 2353/2015 y la Ley 789/2002, el contratista se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes del sistema general de seguridad social en salud, pensión y ARL, por su propia cuenta, de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia y teniendo en cuenta el valor Mensualizado del contrato.<br><br>2.8.9. Efectuar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente contrato que sean encomendadas por el Supervisor del contrato |
| **OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR EN EL CONTRATO A CELEBRAR:** | 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>7) Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario. |

**2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN CARGAR EN LA PLATAFORMA SECOP II:**

2.1. Carta de presentación de la oferta con las siguientes indicaciones:

A. Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
B. Valor de la oferta.
C. Plazo de ejecución.
D. Número de la cédula de ciudadanía.
E. Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
F. Manifestación bajo juramento del régimen tributario al cual pertenece y de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal.
G. Dirección y teléfono para notificaciones.

Alcaldía de Calarcá

27 ENE 2025

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA:

| NOMBRE DE ARCHIVO PDF Y FISICO | ITEM | DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA ARCHIVO. |
|---|---|---|
| 01_DOCUMENTOS PRIVADOS | 01 al 07 | 1. Hoja de Vida de Sigep II Actualizada y Firmada por el Funcionario Encargado de la Secretaria Administrativa<br>2. Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta).<br>3. Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible.<br>4. Copia de la Tarjeta Profesional para los Técnicos y Profesionales.<br>5. Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA).<br>6. Libreta Militar Ampliada al 150% (Si Aplica y No Mayor a 50 Años).<br>7. Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades, Incompatibilidades). |
| 02_ EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | 8 al 9 | 8. Documentos Académicos (Actas de Grado y Diploma desde Bachiller como Técnico, Tecnólogo, Profesional, Post Grados y Certificados de Estudios Complementarios).<br>9. Documentos de Experiencia Laboral (Profesional, Técnico y/o Bachiller) con Soportes (Incluida la Certificación de Todos los Contratos) |
| 03 CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES | | 10. Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>11. Registro Único Tributario (RUT) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>12. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA) NO mayor a un mes de expedición.<br>13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) NO mayor a un mes de expedición.<br>14. Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. |

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

| | | |
|---|---|---|
| | 10 al 22 | 15. Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición.<br>16. Certificado de Afiliación a Salud (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos) (Cotizante Independiente ACTIVO).<br>17. Certificado de Afiliación a Pensión (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos, Resolución Pensión y/o Certificación de NO PENSIÓN.<br>18. Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, NO mayor a un mes de expedición.<br>19. Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>20. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>21. Certificado de Antecedentes para la profesión que aplique (Abogados, Contadores, Ingenieros y Tecnólogos COPNIA) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>22. Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional para las profesiones que apliquen (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). |

**3. GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE:** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 Inciso 5 de la Ley 1150 del año 2.007, y como quiera que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía establecida para esta Entidad en el presente año o vigencia, y aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos parciales mensuales vencidos, NO se exigirá al contratista la constitución de garantías para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento de sus obligaciones. Además, se considera sufriente el haber pactado multas y cláusula penal como mecanismos para reclamación en caso de incumplimiento por parte del contratista.

**4. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto y las obligaciones específicas del contrato que se suscribirá, determinados en el Estudio Previo respectivo, Usted en calidad de oferente, deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan a continuación para proceder a celebración y ejecución del contrato:

Alcaldía de Calarcá

27 ENE 2025

## INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

| | |
|---|---|
| Idoneidad | A) Acreditar título profesional en Derecho (Abogado) inscrito(a) y con tarjeta profesional vigente |
| Experiencia | B) Acreditar experiencia profesional mínima de: doce meses (12) meses. |

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.

Atentamente,

**FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO**
Secretario Administrativo
Municipio de Calarcá Quindío

| Actividad o función realizada | Nombre y Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Elaboró: | NATALIA CAICEDO GIRALDO - Secretaria de Servicios Sociales y Salud | |
| Revisó: | NATALIA CAICEDO GIRALDO - Secretaria de Servicios Sociales y Salud | |

27 ENE 2025