Armenia, Q. Mayo de 2025.

Señor
IVAN DARIO AGUIRRE FRANCO

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

El **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar dentro de el proceso de selección adelantado bajo la modalidad de contratación Directa con el fin de celebrar un futuro contrato de prestación de servicios profesionales el cual tendrá por objeto: ***"Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento en la proyección y estructuración de procesos y procedimientos de selección que adelanta la secretaría jurídica y de contratación del departamento del Quindío."***

Su oferta deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

PLAZO DE EJECUCIÓN	**SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.400.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos. El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante DOS (02) PAGOS iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)**, 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.
OBLIGACIONES A DESARROLLAR	**1.** Brindar apoyo a la Oficina de Estudios Previos en la revisión de estudios y documentos previos necesarios para adelantar los procesos contractuales radicados por parte de las Secretarías y/o dependencias del Departamento del Quindío conforme con el reparto realizado. **2.** Brindar apoyo jurídico para la realización y sustanciación de los procesos y procedimientos de selección de contratistas adelantados por el Departamento del Quindío, a través de la secretaría jurídica y de contratación, según reparto realizado. **3.** Brindar apoyo en la publicación dentro del Sistema Electrónico de Contratación Secop II de los procesos de selección asignados por medio de reparto, así como las demás respuestas y documentos expedidos en el trámite del procedimiento. **4.** Brindar apoyo en la proyección y elaboración de respuestas a las observaciones jurídicas que presenten a los estudios y documentos precontractuales publicados dentro de los procesos de selección asignados mediante reparto. **5.** Apoyar jurídicamente a los comités evaluadores designados en la revisión de requisitos habilitantes de carácter jurídico en los diferentes procedimientos de selección que adelante la secretaría jurídica y de contratación. **6.** Brindar apoyo en la proyección y elaboración de actos administrativos y documentos que se llegaren a suscitar dentro de los procesos de selección designados mediante reparto. **7.** Realizar la entrega física de los expedientes contractuales integrales dentro de los términos establecidos ante la oficina de información contractual para efectos de su publicación y rendición ante las plataformas administradas por parte de los Órganos de Control.

	8. Brindar apoyo en la comunicación y divulgación ante la oficina de información contractual respecto de los procesos que se publicarán en Sistema Electrónico de Contratación Secop II para los trámites de publicación en la página web oficial del Departamento del Quindío en cumplimiento del principio de publicidad. **9.** Verificar la estricta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales frente a las diferentes etapas y términos que deben de surtirse en los diferentes procedimientos de contratación pública que le sean asignados por reparto. **10.** Las demás actividades de carácter jurídico que por reparto le asigne el secretario jurídico y de contratación las cuales tendrán relación con el objeto del presente contrato de prestación de servicios.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
DOCUMENTOS PRIVADOS	Formato único de hoja de vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionamiento designado en cada dependencia y/o secretaría.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años de edad)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (03) años.
EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente (Si aplica).
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia específica con sus correspondientes soportas.
	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional.
	Certificado de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
	Certificados de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedidos por la autoridad competente (En caso de

CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	profesiones que aplique).
	Certificados de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique).
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social por concepto de **SALUD.**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social por concepto de **PENSIÓN.**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE:

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de su contrato.

IDONEIDAD: El futuro contratista deberá acreditar título profesional en el núcleo básico del conocimiento en derecho con tarjeta profesional vigente.

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar seis (6) meses de experiencia profesional.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

JUAN CARLOS ALFARO GARCIA
Secretario Jurídico y de Contratación.
Departamento del Quindío

Elaboró: Elaboró: Johan Sebastian Pelaez Botero – Abogado Contratista SJYC

Revisó: Andrés Felipe Duarte Rojas- Jefe de Estudios Previos