17 JUN 2025

17 JUN

Alcaldía de Calarcá

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

Calarcá Quindío.

Señor
JUAN PABLO DUQUE BEDOYA
C.C. 1.094.901.310 de Armenia
Teléfono Móvil: 3117791830
Dirección: Carrera 14 – 22 31 Edificio el Roble OF. 05, Armenia

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: Prestación de servicios profesionales brindando apoyo jurídico como abogado externo en la Oficina Asesora Jurídica.

1. SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PRESUPUESTO OFICIAL	**DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MDA CTE ($12.296.000) 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 **CIENTO VEINTE (120) 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 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 haberse exigido garantías, el

17 JUN 2025

Alcaldía de Calarcá

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

	(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 cuatro (4) 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:	1) Coadyuvar en el ejercicio de la defensa y representación judicial del Municipio a que haya lugar de acuerdo a los poderes conferidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en los términos y procedimientos establecidos por la Ley. 2) Brindar apoyo jurídico en la oficina jurídica para la revisión, evaluación y acompañamiento en los procesos y actuaciones jurídicas de la Administración. 3) Brindar apoyo con las consultas jurídicas que surjan con ocasión de las actividades propias de la entidad. 4) Brindar apoyo en la proyección de conceptos que sean necesarios para dar respuesta a las peticiones efectuadas por los ciudadanos y para la toma de decisiones por parte del Alcalde Municipal. 5) Brindar apoyo en la proyección de conceptos para la defensa del Municipio que se deberán presentar al Comité de Defensa Judicial. 6) Brindar apoyo en la revisión de Actos Administrativos para la firma del Alcalde Municipal. 7) Brindar apoyo en la contestación a derechos de petición y diferentes solicitudes que se requieran con ocasión a las actividades propias de la alcaldía de Calarcá.

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

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. 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. 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. 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. 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. 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. 7) Brindar apoyo en las actividades de implementación y

17 JUN 2025

Alcaldía de Calarcá

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

	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.

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 2. Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta). 3. Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible. 4. Copia de la Tarjeta Profesional para los Técnicos y Profesionales. 5. Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA). 6. Libreta Militar Ampliada al 150% (Si Aplica y No Mayor a 50 Años). 7. Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades, Incompatibilidades).

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

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). 9. Documentos de Experiencia Laboral (Profesional, Técnico y/o Bachiller) con Soportes (Incluida la Certificación de Todos los Contratos)
03_CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	10 al 22	10. Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). 11. Registro Único Tributario (RUT) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). 12. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA) NO mayor a un mes de expedición. 13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) NO mayor a un mes de expedición. 14. Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. 15. Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. 16. Certificado de Afiliación a Salud (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos) (Cotizante Independiente ACTIVO). 17. Certificado de Afiliación a Pensión (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos, Resolución Pensión y/o Certificación de NO PENSIÓN. 18. Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, NO mayor a un mes de expedición. 19. Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). 20. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). 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). 22. Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional para las profesiones que apliquen (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).

17 JUN 2025

Alcaldía de Calarcá

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

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:

Idoneidad	A) Acreditar título profesional en derecho (abogado), sin limitaciones para el ejercicio profesional, inscrito (a) y con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	B) Acreditar experiencia profesional mínima de: seis (06) 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:	María Carolina Álvarez Castaño / Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	Carlos Andrés Rey Trejos / Jefe Oficina Asesora Jurídica	