INVITACION PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Armenia, Quindío, agosto de 2025

Señor (a):
CAMILO STEBAN RODRÍGUEZ HURTADO
C.C. No. 1.094.958.149 de Armenia, Quindío.

Asunto: INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4), Literal H) articulo 2º de la Ley 1150 del año 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, con el ánimo de suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto corresponde a: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA TIC DEPARTAMENTAL, BRINDANDO SOPORTE TECNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LOS CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, AYUDANDO AL FORTALECIMIENTO, ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES"**

Acorde con lo anterior, su oferta deberá de cumplir con los siguientes términos y condiciones:

PRESUPUESTO OFICIAL:	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.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS:	Conforme con la obligación de gestionar los procesos por medio del SECOP II, su oferta será recibida a través de la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del presente contrato será en el departamento del Quindio en la Secretaria Administrativa del Departamento
FORMA DE PAGO:	El Departamento del Quindio cancelará el valor del futuro contrato mediante dos (02) pagos iguales cada treinta (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 ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar un diagnóstico detallado del estado actual de los centros de acceso comunitario, abarcando tanto el mobiliario como la infraestructura tecnológica, consolidando esta información en informes que incluyan el inventario actualizado, especificando el estado de los equipos, los recursos disponibles y las necesidades prioritarias para la sostenibilidad de estos espacios. 2. Velar por el correcto funcionamiento, uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica instalada en los centros de acceso comunitario, asegurándose de que los recursos estén disponibles para los usuarios y que sean empleados de manera eficiente para fomentar el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). 3. Apoyar el seguimiento de las actividades realizadas en los centros de acceso comunitario, verificando el cumplimiento de los cronogramas establecidos, colaborando con la coordinación de las personas responsables de la operación diaria de estos centros, orientándolos en el uso adecuado de los recursos tecnológicos y en la ejecución de acciones que garanticen su sostenibilidad. 4. Generar informes periódicos sobre el estado de los centros de acceso comunitario, detallando las actividades realizadas, las soluciones implementadas y las acciones preventivas y/o correctivas llevadas a cabo. Estos informes deberán incluir evidencias documentales, como actas, registros fotográficos, listas de asistencia y otros soportes, que permitan evaluar la sostenibilidad y el adecuado funcionamiento de los centros. 5. Brindar orientación y capacitación al personal encargado de los centros de acceso comunitario en el manejo de los equipos tecnológicos, las herramientas digitales y las políticas de mantenimiento, asegurando la correcta operación de la infraestructura tecnológica y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. 6. Participar en las reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Secretaría TIC o el supervisor del contrato, presentando avances, recomendaciones y soluciones relacionadas con la operación y el soporte técnico de los centros de acceso comunitario. 7. Participar en jornadas tecnológicas, ferias, capacitaciones y demás eventos organizados por la Secretaría TIC, prestando asistencia técnica y operativa, garantizando el adecuado funcionamiento de los equipos y promoviendo el fortalecimiento del ecosistema digital en el

	departamento.
OBLIGACIONES GENERALES QUE SE EJECUTARÁN EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**OBLIGACIONES GENERALES:** 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 y cerrar las solicitudes y/o peticiones asignadas. 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. 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. 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. 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. 6. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 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. 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. 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 articulo 23 de la Ley 1150 de 2007..

1. **SU OFERTA DEBERÁ DE TENER EN CUENTA Y DILIGENCIAR LO SIGUIENTE:**

1.1. Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
1.2. Valor de la oferta.
1.3. Plazo de ejecución.
1.4. Número de la cédula de ciudadanía.
1.5. Número de la matricula o tarjeta profesional, de ser el caso.
1.6. Dirección, correo electrónico y teléfono para notificaciones.

2. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ALLEGAR:** El oferente deberá de acreditar la siguiente documentación:

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOS PRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
2) 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 especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	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 de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado 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 Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

3. **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:

3.1. IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar titulo profesional en ingeniería electrónica y/o de sistemas y tener tarjeta profesional vigente.

3.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia profesional mínima de seis (6) meses en el sector público o privado

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,

HÉCTOR FABIO HINCAPIÉ LOAIZA
Secretario de Tecnologías de la información y las comunicaciones
Departamento del Quindío

Proyectó componente jurídico: Johan M Rendon / Abogado contratista S. TIC Departamento del Quindío
Revisó: David Andrés Ochoa Quintero- Abogado Contratista S. TIC