Armenia, enero de 2026

Señor (a):

SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, 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 en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es: PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA LA PLANEACIÓN Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.800.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de Tres millones setecientos mil pesos mcte ($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. Coordinar la formulación de documentos administrativos y jurídicos que permitan el desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía - SDSC de la Secretaría Administrativa. 2. Brindar apoyo en la identificación, análisis y desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes actores internos y externos responsables de implementar y desarrollar el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Central Departamental. 3. Brindar acompañamiento jurídico en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía –SDSC a cargo de la Secretaría Administrativa. 4. Brindar apoyo en la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía-SDSC de cada una de las secretarias del Centro Administrativo Departamental. 5. Apoyar las diferentes ferias de atención que realicen en el departamento del Quindío, dónde se creen estrategias para la divulgación de la CARTILLA DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL QUINDÍO. 6. Apoyar la actividad precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación directa que le corresponda por competencia adelantar a la Secretaría Administrativa, cuando le sean asignados

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.
	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	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.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	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.

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: para el caso en particular, se requiere contratar un profesional en derecho con tarjeta profesional vigente

EXPERIENCIA: Seis (06) meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado.

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,

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA

Secretario Administrativo Departamento del Quindío