Armenia, Q. Enero de 2026.

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 del 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 ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTE LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**"**

Su oferta deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

PLAZO DE EJECUCIÓN	**CIENTO VEINTE DÍAS (120) DÍAS CALENDARIO**
VALOR Y FORMA DE PAGO	**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante **CUATRO (4)** pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),** 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.** Apoyar jurídicamente 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.** Apoyar jurídicamente en 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.** Realizar el proceso de 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.** Proyectar y elaborar las 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 y las subsanaciones presentadas en los diferentes procedimientos de selección que adelante la secretaría jurídica y de contratación. **6.** Proyectar y elaborar actos administrativos y documentos que se llegaren a suscitar dentro de los procesos de selección designados mediante reparto. **7.** Brindar apoyo en la proyección de los recursos que se presenten en el desarrollo de los procesos de selección asignados por reparto. **8.** Brindar acompañamiento jurídico cuando se requiera, en los diferentes comités y/o reuniones que participe la Secretaría Juridica y de Contratación. **9.** Realizar la entrega física de los expedientes contractuales integrales al funcionario y/o contratista encargado de apoyar el proceso de legalización de los contratos. **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	
	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.

DOCUMENTOS PRIVADOS	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.
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.
	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 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 proponente deberá de acreditar titulo profesional en nucleo basico del conocimiento en Derecho con tarjeta profesional vigente y deberá de acreditar posgrado en Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o Contratacion Estatal y/o Derecho Contractual**.**

EXPERIENCIA: El proponente deberá de acreditar experiencia profesional de (1) año. Adicionalmente, deberá de acreditar experiencia profesional relacionada de seis (6) meses contados a partir de la expedicion del titulo de posgrado**.**

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