Armenia Quindío, Enero de 2025
Señor (a):

JUAN PABLO BERNAL CARDONA

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 " **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO,ORIENTADAS AL APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	**ciento ochenta (180) DIAS CALENDARIO**
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000.00)**, incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato en **seis (06) pagos**, de la siguiente manera: **un pago cada treinta (30) días calendario de ejecución**, por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000.00)** cada uno, 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 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 en el proceso de ejecución y control del capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías dentro del presupuesto general del Departamento del Quindío, triangulando el presupuesto, las plataformas y la cuenta maestra. 2. Brindar apoyo mediante el acompañamiento a las diferentes secretarias del Departamento, frente a las anomalías o diferencias entre los documentos expedidos desde la Secretaría de Hacienda y la información reportada en la plataforma SPGR y GESPROY. 3. Brindar apoyo en la proyección y trámite de la documentación requerida en el proceso de ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías que ejecuta el Departamento del Quindío y que sean requeridos emitir desde la Secretaria de Hacienda. 4. Brindar apoyo en la proyección y revisión de los diferentes actos administrativos relacionados con el capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías dentro del presupuesto general del Departamento del Quindío. 5. Brindar apoyo en la consolidación y presentación de informes financieros y presupuestales que se requieran desde la Secretaría de Hacienda y que estén relacionados con el capítulo presupuestal independiente del Sistema General de Regalías dentro del presupuesto general del Departamento del Quindío. 6. Brindar apoyo en la entrega del archivo de gestión de

	los procesos a su cargo, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivo - Ley 590 del 2000, y de acuerdo a las tablas de retención documental de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda. 7. Guardar la debida reserva sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen, esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA:

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 designado en cada dependencia y/o Secretaría validada por el funcionario
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar (Será solicitada a los hombres menores de 50 años) 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.
	Certificados de antecedentes disciplinarios dela 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:

El futuro contratista deberá de acreditar título profesional en Economía y/o, Contaduría Pública y/o Arquitectura y/o Ingeniería de Sistemas, con su respectiva tarjeta profesional vigente.

EXPERIENCIA:

El futuro contratista deberá de acreditar experiencia relacionada en el seguimiento y control de recursos del sistema general de regalías, mínimo de veinticuatro (24) meses .

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,

BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO
Secretaria de Hacienda
Departamento del Quindío

Elaboró: María Paula Gutierrez Arteaga
Abogada Contratista / Secretaría De Hacienda

Gmail

invitacionpublicahacienda <invitacionpublicahacienda2024@gmail.com>

INVITACION PUBLICA

2 mensajes

invitacionpublicahacienda <invitacionpublicahacienda2024@gmail.com> 9 de enero de 2026 a las 8:00
Para: jpcardonab@gmail.com

Cordial Saludo

Armenia Quindío, Enero De 2026

SEÑOR (A):
JUAN PABLO BERNAL CARDONA

Cordial Saludo,

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 **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO,ORIENTADAS AL APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EJECUTADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

Por lo anterior, se solicita allegar por este mismo medio como respuesta al presente correo, la propuesta con la documentación requerida en el archivo adjunto, en tres documentos pdf (1. Documentos Privados, 2. Educación y Experiencia, 3. Certificados y Antecedentes), recordar que los archivos deben ser legibles de lo contrario se devolverán para subsanar, y al contestar deberá incluir Nombre completo, Cedula de ciudadanía, profesión y la secretaria.

-

BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO
Secretaria de Hacienda
Departamento del Quindío

2 adjuntos