INVITACION PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Armenia, Quindío. Enero 2026

Señora
DIANA LORENA ZABALA CASTAÑEDA
Abogada- esp. Dcho Administrativo y Constitucional.
T. P. 306.787 del Consejo Profesional de la Judicatura
Correo: lorena.0321@hotmail.com
CC. No.1.105.610.395 de Cajamarca Tol.
B/ Providencia calle 10 a Norte # 19-34 Edificio Reservas de Cócora Apto 1102
Armenia, Q.
Cel. 3112121339

Asunto: **INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4), Literal H) artículo 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 especializados, cuyo objeto corresponde a: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO EN EL MARCO DE LA SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS DENOMINADO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO".**

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

PRESUPUESTO OFICIAL:	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE $22.000.000, incluido IVA, impuestos o descuentos
PLAZO DE EJECUCIÓN:	120 días
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:	Departamento del Quindío.
FORMA DE PAGO:	EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO REALIZARÁ CUATRO (04) PAGOS IGUALES CADA TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO VENCIDOS, CADA UNO POR VALOR DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.500.000), INCLUIDO IVA, IMPUESTOS O DESCUENTOS, 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 A SEGURIDAD SOCIAL, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES POR EL PORCENTAJE SEÑALADO EN LA LEY.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	1. APOYAR EN LAS DIFERENTES ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES QUE HACEN PARTE DEL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO" **2.** REALIZAR SEGUIMIENTO JURÍDICO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO QUE SE DERIVAN DEL DEL PROYECTO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO". FRENTE LAS ENTREGAS DE PRODUCTOS. **3.** APOYAR LA EMISIÓN, REVISIÓN, PROYECCIÓN DE OBSERVACIONES JURÍDICAS A INFORMES, CONCEPTOS, SOLICITUDES, OFICIOS DE RESPUESTA Y ACTAS DE REUNIÓN, DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO. **4.** ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN FRENTE A LA INTERVENTORÍA Y LA CONSULTORÍA, BRINDANDO SOPORTE LEGAL A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, EN EL SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL PORCENTAJE Y SU AVANCE.

	5. APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL DEL PROYECTO Y DE LOS CONTRATOS ASOCIADOS, GARANTIZANDO LA TRAZABILIDAD DOCUMENTAL NECESARIA PARA LA SUPERVISIÓN Y PARA EFECTOS DE CONTROL.
OBLIGACIONES GENERALES QUE SE EJECUTARÁN EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**1**.APOYAR EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES EN LOS TEMAS MENCIONADOS CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO LEY 594 DE DEL 2000 Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTO. **2**.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. **3**.ASISTIR A CAPACITACIONES SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO IMPARTIDAS POR FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL A LAS QUE SEAN CONVOCADOS. **4**.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. **5**.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. **6**.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. **7**.OBRAR CON LEALTAD, DILIGENCIA, OPORTUNIDAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EVITANDO DILACIONES INJUSTIFICADAS EN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. **8**.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. **9**.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. **10**.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 ARTÍCULO 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 matrícula 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.

	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.
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.
	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.

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:

5.1. IDONEIDAD: UN (1) PROFESIONAL EN DERECHO, CON TARJETA PROFESIONAL, CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS AFINES AL DERECHO PÚBLICO (DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O CONTRATACIÓN ESTATAL), Y/O FORMULACIÓN Y/O GERENCIA DE PROYECTOS), CON EXPERIENCIA PROFESIONAL IGUAL O SUPERIOR A DOS (02) AÑOS

Título de ABOGADO con tarjeta profesional vigente, que cuente con especialización en derecho administrativo y/o constitucional.

5.2. EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia

La persona natural deberá acreditar (2) años de experiencia general en el sector público.

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,

LUIS ALBERTO RINCÓN QUINTERO

Secretario de Planeación Departamental