**INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Armenia Quindío, Mayo de 2026

**Señor (a):**
**JAVIER MUÑOZ JARAMILLO**
**CC. 19.342.474**
**Dirección: jmj756@yahoo@gmail.com**

**EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO,** de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, numeral 4), Literal H) de la Ley 1150 del año 2.007, en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección denominada: Contratación Directa, para suscribir un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, cuyo objeto corresponde a: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA EN LAS INTERVENCIONES A REALIZAR EN CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA A CARGO DE LA SECRETARIA DE AGUAS E INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

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

| | |
|---|---|
| **PRESUPUESTO OFICIAL CESION** | Valor del Saldo para ejecutar a favor del **CESIONARIO JAVIER MUÑOZ JARAMILLO,** correspondiente a DOS (04) DÍAS CALENDARIO, **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($493.333) M/CTE,** incluido IVA, impuestos Y/O descuentos. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN CESION** | **CUATRO (04) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir del dia veintiuno (21) de mayo del 2026 hasta el veinticuatro (24) de mayo del 2026. |
| **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 los sitios del Departamento del Quindío donde se estén ejecutando obras relacionadas con el Objeto Contractual. |
| **VALOR OFERTADO CESION INCLUYENDO VALOR A ADICIONAR MEDIANTE MODIFICATORIO 001** | **CESIÓN**: CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($493.333) M/CTE<br><br>**ADICIÓN**: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000)<br><br>**VALOR TOTAL OFERTADO:** CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.193.333)<br><br>Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, el valor total del contrato asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.500.000)** incluido IVA, impuestos y demás descuentos que Correspondan. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN CESIÓN, INCLUYENDO PLAZO A PRORROGAR MEDIANTE MODIFICATORIO 001** | CESIÓN: CUATRO (04) DIAS CALENDARIO<br><br>PRÓRROGA: TREINTA (30) DIAS CALENDARIO contados a partir del día veinticuatro (24) de mayo del 2026. |

| | |
|---|---|
| | **PLAZO TOTAL OFERTADO:** TREINTA Y CUATRO (34) DIAS CALENDARIO.<br><br>En tal sentido, el plazo de ejecución total del contrato será de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026. |
| **FORMA DE PAGO:** | **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío realizará TRES (03) PAGOS iguales cada treinta (30) días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.700.000), un CUARTO PAGO equivalente a veintiséis (26) días calendario por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.206.667), un QUINTO PAGO equivalente a treinta y cuatro (34) días calendario por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.193.333), 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. Parágrafo 1: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Parágrafo 2 - EL DEPARTAMENTO, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR** | 1. Apoyar a la supervisión en la vigilancia, seguimiento, control y correcta ejecución de las obras físicas y procesos que se adelanten en los proyectos de infraestructura al igual que los contratos que se suscriban en la Secretaría de Aguas e Infraestructura.<br><br>2. Brindar apoyo en la revisión de presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos técnicos que se requieran para la suscripción y ejecución de los contratos suscritos para el cumplimiento de los proyectos de la Secretaría de Aguas e Infraestructura.<br><br>3. Proporcionar la documentación requerida, incluyendo informes de progreso, informes técnicos, y cualquier otra información relevante para el seguimiento y control de los proyectos de la Secretaría de Aguas e Infraestructura, teniendo en cuenta las pautas realizadas por el supervisor.<br><br>4. Ejecutar las actividades de campo y/o visitas a sitios de obra que le sean encomendadas, debe a sus expensas dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad mínimos requeridos, tener la disponibilidad, por sus propios medios y de su propia cuenta, para desplazarse oportunamente a cualquier sitio del Departamento (12 Municipios) en donde se requiera por parte del supervisor.<br><br>5. Brindar Acompañamiento a la Secretaría de Aguas e Infraestructura, en la elaboración y/o revisión de las respectivas actas de supervisión, actas de comité y registros de visita de los contratos, así como los informes que presenten los contratistas, lo anterior en cumplimiento de los |

| | |
|---|---|
| | proyectos de la Secretaría de Aguas e infraestructura.<br><br>6. Brindar apoyo en gestión de archivo desde foliar, organizar, imprimir, rotular los procesos contractuales que adelanta la secretaría de aguas e infraestructura o lo designado por el supervisor.<br><br>7. Acompañar y/o apoyar a la secretaría de aguas e infraestructura en la proyección, diseño y elaboración de planos cuando se requiera, al igual que en la liquidación de los contratos suscritos para el cumplimiento de los proyectos de infraestructura ejecutados en el Departamento del Quindío.<br><br>8. Apoyar en los demás trabajos conexos y necesarios que sean requeridos por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR EN EL CONTRATO** | 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>7. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Copia de la cédula de ciudadanía legible.<br>Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)<br>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 específica 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 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. |

1. **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:** El futuro contratista deberá de acreditar **TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL** con tarjeta profesional vigente.

**5.2. EXPERIENCIA:** El futuro contratista deberá de acreditar experiencia profesional general mínima de un (01) año.

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,

**VANESSA KATHERINE RINCON GAVIRIA**
Secretaria de Aguas e Infraestructura
Departamento del Quindío

Proyectó: Julian Andres Sepulveda Lopez – Abogado Contratista SAID
Revisó: Geraldine Meneses Lopez – Abogada Contratista SAID