 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p align="center"><b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> Municipio de Circasia Quindío</p>	<p>Código: <b>ALC.FTIPP.05</b> Ver: 01. 30 jul 2020</p>
---	---	---

Circasia Quindío, junio del 2026.

señor

**WILMAR ANDRÉS YARA SIERRA**

**Circasia Quindío.**

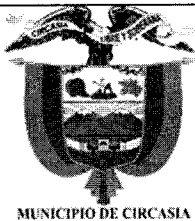
Correo Electrónico: logicja@gmail.com

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta para suscribir un contrato de prestación de servicios.

El Municipio de Circasia Quindío, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, procede a cursarle invitación, con el fin de que presente oferta de prestación de servicios de conformidad con los requisitos contenidos en la presente invitación:

**1. PARÁMETROS DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS:**

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO, PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>CIENTO VEINTE (120) DÍAS</b> calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio
<b>LUGAR RECIBO DE OFERTAS</b>	Centro administrativo municipal
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	la suma de: <b>CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 14.000.000);</b> incluidos impuestos y demás gastos.
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>CUATRO (4)</b> pagos parciales, cada treinta (30) días calendario vencidos por valor cada uno de: <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)</b> incluidos impuestos y/o descuentos
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la revisión de los diferentes procesos de selección en su etapa precontractual que le sean asignados, y que sean tramitados por las diferentes secretarías, oficinas asesoras o dependencias del Municipio de Circasia, verificando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad vigente para su correcto desarrollo y la celebración de pretendido contrato como resultado de estos.</li> <li>2. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de todos los actos o documentos para el desarrollo de los diferentes procesos contractuales adelantados bajo cualquier modalidad de selección y procedimiento aplicable a la misma, ello, en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Poscontractual, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en Colombia y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables.</li> <li>3. Verificar el cabal cumplimiento de los cronogramas de actividades de los diferentes procesos de selección contractual que le sean designados, recibir las observaciones a tales procesos de selección, y tramitar las respectivas respuestas desde el componente jurídico, ello, de manera conjunta con el área, dependencia o funcionario a quien le compete el componente técnico.</li> </ol>

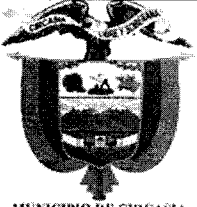


MUNICIPIO DE CIRCASIA

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**  
Municipio de Circasia Quindío

Código: **ALC.FTIPP.05**  
Ver: 01. 30 jul 2020

	<p><b>4.</b> Hacer parte de los comités de evaluación de los procesos contractuales que le sean asignados por el Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces, en los cuales evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes u oferentes, conforme a su idoneidad y experiencia, según lo establecido en el Artículo: 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015.</p> <p><b>5.</b> Realizar la creación de los diferentes procesos de selección, así como la publicación de los documentos exigidos según corresponda y aprobación de flujos de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados en la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II (SECOP II), y brindar acompañamiento en la operación y funcionamiento de esta.</p> <p><b>6.</b> Garantizar que al finalizar la etapa de celebración del contrato en virtud de los procesos encomendados, el expediente físico del mismo, sea entregado al área competente conforme a la lista de chequeo adoptada en el Sistema de Gestión de Calida.</p> <p><b>7.</b> Apoyar la revisión y ajuste de actos administrativos producidos en las distintas áreas, cuando sean asignados.</p>
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p>	<p><b>1.</b> Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Municipal a las que sean convocados.</p> <p><b>2.</b> 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 Municipio de Circasia, Quindío.</p> <p><b>3.</b> 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 conforme a la forma de pago estipulada, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.</p> <p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>5.</b> Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.</p> <p><b>6.</b> 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.</p> <p><b>7.</b> 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.</p>

 MUNICIPIO DE CIRCASIA	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> Municipio de Circasia Quindío	Código: <b>ALC.FTIPP.05</b> Ver: 01. 30 jul 2020
---	--	---

	<p>8. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el archivo de gestión producido en virtud del desarrollo de las actividades contractuales de conformidad con las directrices emanadas por el supervisor del contrato.</p> <p>9. 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 párrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>
--	--

## 2. REQUISITOS DE LA OFERTA

### 2.1.1 ITEMS DE LA OFERTA:

1. TIPO DE CONTRATO:

2. OBJETO DEL CONTRATO:

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

5. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA U OFERTA:

6. FORMA DE PAGO DE LOS HONORARIOS:

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(LA) CONTRATISTA:

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL(LA) CONTRATISTA:

9. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO(A) EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

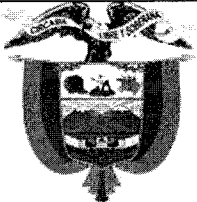
10. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

10.1. IDONEIDAD:

10.2. EXPERIENCIA:

**2.1.2. ANEXOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA:** El contratista, deberá anexar los documentos señalados en la lista de chequeo Código: F.ALC.RCECPA.43 - Versión: 02 Fecha: 18/12/2025, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por medio del correo electrónico aportado por el Municipio en tres carpetas, la primera titulada: Documentos Privados, la segunda titulada: Educación y Experiencia y la tercera titulada: Certificados y Antecedentes.

**3. 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.

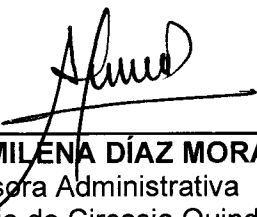
 <p>MUNICIPIO DE CIRCASIA</p>	<p align="center"><b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b> Municipio de Circasia Quindío</p>	<p>Código: <b>ALC.FTIPP.05</b> Ver: 01. 30 jul 2020</p>
---	---	---

**4. 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 documentos los requisitos que se señalan para verificar su idoneidad y/o experiencia para la celebración y ejecución del contrato.

**4.1. IDONEIDAD:** Acreditar título de Abogado con tarjeta profesional vigente y título de especialista en derecho administrativo

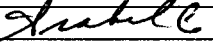
**4.2. EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional.

**NOTA:** Las condiciones de la oferta con sus anexos, serán verificadas por la entidad 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.


---

**SANDRA MILENA DÍAZ MORALES**  
 Asesora Administrativa  
 Municipio de Circasia Quindío

NOMBRES Y APELLIDOS:		FIRMA
Revisó componente Técnico	Sandra Milena Díaz Morales/Asesora Administrativa	(Original Firmado)
Revisó componente Jurídico	Isabel Cristina Carvajal Ramos- Asesora Jurídica- Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del alcalde Municipal.		