

Armenia, Quindío, Septiembre del 2026

Doctor:
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Departamento del Quindío.

Ref. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.094.971.644 de ARMENIA Q. y residente en el Municipio de Armenia, a través del presente documento ofrezco contratar con la entidad territorial que usted representa, en los siguientes términos:

TIPO DE CONTRATO: Prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES**

OBJETO DEL CONTRATO: ""PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÓN, VERIFICACIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR ESTA DEPENDENCIA.""

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2.026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento Del Quindío.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

2.8.1.1 Apoyar la proyección, elaboración, revisión y verificación jurídica de los actos administrativos, documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como de las demás actuaciones administrativas que sean requeridas por la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío para el cumplimiento de sus funciones y el fortalecimiento de los procesos de Gestión Documental.

2.8.1.2 Apoyar la elaboración, revisión y proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, consultas y demás requerimientos presentados por la ciudadanía o por entidades públicas y privadas, relacionados con las competencias de la Secretaría Administrativa y los procesos de Gestión Documental.

2.8.1.3 Apoyar la proyección, revisión y verificación de certificaciones laborales, constancias administrativas y demás documentos requeridos por servidores públicos activos, retirados, pensionados o terceros, de conformidad con la normatividad vigente y la información que repose en los archivos de la entidad.

2.8.1.4 Apoyar la revisión jurídica y documental de las actas de supervisión, informes de ejecución contractual y demás documentos asociados a los contratos que sean competencia de la Secretaría Administrativa y le sean asignados por el supervisor, verificando su conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

2.8.1.5 Apoyar y adelantar las gestiones administrativas y operativas que resulten necesarias para contribuir al cumplimiento oportuno y efectivo de los planes, programas y proyectos a cargo de la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío, en concordancia con los objetivos institucionales, los procedimientos establecidos y las disposiciones normativas aplicables.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) incluido IVA, impuestos o descuentos. **FORMA DE PAGO:** El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante DOS (02) 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.

MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Por tratarse de un contrato de prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES**, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual. Por lo tanto, manifiesto que cumplo con los mismos, así:

IDONEIDAD	Para el caso en particular, se requiere contratar un profesional en Derecho, contar con tarjeta profesional vigente y formación de posgrado a nivel de especialización.
EXPERIENCIA	Ocho (08) meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado.

Como prueba de lo anterior anexo los respectivos certificados en la plataforma SIGEP.

Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Manifiesto bajo juramento no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

El suscrito recibirá notificaciones en MARÍA CRISTINA ETAPA 03 BLOQUE 3 APARTAMENTO 304 DE ARMENIA Q.

Atentamente,



LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO

C.C. 1.094.971.644 de ARMENIA Q.