Circasia, Quindío, noviembre de 2026

Señora
DIANA CAROLINA MARTINEZ RAMIREZ
Correo electrónico: arq.carolinamartinez@hotmail.com
Circasia, Quindio.

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:

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DESDE EL ANÁLISIS FÍSICO TERRITORIAL PRIORIZANDO LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL SUELO, NORMA URBANÍSTICA Y LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO "JUNTOS PODEMOS 2024-2027"
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	Centro Administrativo Municipal; Carrera 14 numero 6 – 37; Circasia, Quindío
PRESUPUESTO OFICIAL	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
FORMA DE PAGO	El Municipio de Circasia, Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante DOS (2) PAGOS, un pago mensual por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE** y un segundo y último pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE,** incluidos impuestos y/o descuentos. Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de un informe mensual de actividades por parte del (la) contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá un acta o informe de supervisión, mediante el cual el supervisor (a) autorice el pago respectivo ante la Secretaría Financiera Municipal la cual realizará tal pago mediante transferencia a la cuenta bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaría Financiera y/o Tesorería Municipal.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar y acompañar a la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de revisión del diagnóstico para la formulación del PBOT, particularmente en la construcción del componente funcional, la definición de normas urbanísticas y la aplicación de instrumentos de gestión y financiación del suelo, ello en razón del ajuste del diagnóstico por el evento del sismo del 10 de agosto. 2. Apoyar la identificación, estructuración y priorización de iniciativas y proyectos estratégicos derivados de la formulación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), susceptibles de financiación mediante recursos del Sistema General de Regalías, contribuyendo a la elaboración de insumos técnicos, fichas de proyectos, soportes de viabilidad territorial y demás documentos requeridos para su incorporación en los instrumentos de planeación y gestión municipal.

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001

	3. Apoyar la generación de conceptos técnicos relacionados con la planificación y el ordenamiento territorial, cuando sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, en asuntos vinculados con la estructura funcional del municipio. 4. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de los alcances establecidos en el Decreto 1232 de 2020, subsección 1, artículo 2.2.2.1.2.1.1, particularmente en la etapa de diagnóstico y formulación del componente funcional del proceso de planificación territorial. 5. Brindar apoyo en la difusión, promoción y canalización de la oferta institucional, tendiente a la presentación del servicio público. 6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas. 7. Brindar un correcto manejo a los expedientes documentales que consulte o utilice dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012 y demás criterios establecidos por el Archivo general de la Nación; como también a las herramientas, maquinarias o equipos que le llegare a brindar acceso la Entidad en razón a sus obligaciones o actividades específicas, cumpliendo a los criterios técnicos, manuales o recomendaciones de los fabricantes o del Supervisor(a) sobre el manejo o utilización de herramientas, maquinaria o equipos que utilice para cumplir sus obligaciones específicas.
OBLIGACIONES GENERALES	1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Municipal a las que sean convocados. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6. 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. 7. 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. 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. 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 parágrafo

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001

	primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. REQUSITOS 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 DE LA CONTRATISTA:
8. OBLIGACIONES GENERALES DE 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.FLCHCPS-62 Versión: 02 - Fecha: 15/01/2025, 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.

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: Ostento Título profesional en Arquitectura, ingeniería civil, con posgrado en planificación, desarrollo, medio ambiente, territorio y relacionados y tarjeta profesional vigente

4.2. EXPERIENCIA: Experiencia profesional mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado.

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 DIAZ MORALES
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo (Encargada)
Municipio de Circasia Quindío

NOMBRES Y APELLIDOS:		**FIRMA**
Revisó componente Técnico	Sandra Milena Diaz Morales / Jefe asesor de Planeación y desarrollo	
Revisó componente Jurídico	Isabel Cristina Carvajal Ramos – Asesora Jurídica	
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.		

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8
Código postal 631001