Circasia, Quindío, Noviembre de 2026

Señora (o)
CLAUDIA VILLEGAS GALVIZ
Correo electrónico: Clauv7@gmail.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	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ENFOCADAS EN LA GESTIÓN EFICIENTE Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CIRCASIA, QUINDÍO, MEDIANTE EL APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO Y ESTRATÉGICOS DE TALENTO HUMANO, LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y LA ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	cuarenta y dos (42) días calendario
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	Centro Administrativo Municipal; Carrera 14 numero 6 – 37; Circasia, Quindío
PRESUPUESTO OFICIAL	**TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.920.000),** incluido impuestos o descuentos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Circasia, Quindío, cancelará el valor del futuro contrato mediante DOS (02) pagos parciales, de la siguiente manera: un primer pago a los treinta (30) días calendario vencidos, por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)**, y un último pago a la finalización del plazo de ejecución del contrato por valor **UN MILLÓN CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($1.120.000)**, incluidos impuestos y descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada periodo 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. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad 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 Secretaria Financiera y/o tesorería Municipal.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Realizar el cargue de información a la plataforma Registro Público de Carrera Administrativa y/o a la plataforma que indique la Comisión Nacional del servicio Civil para el suministro o actualización de información, así como apoyar en los ajustes de grados y códigos, salarios del manual de funciones de la Administración Municipal de Circasia, Quindío, según requerimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. **2.** Impartir y/o coordinar la realización de una (01) capacitación dirigida a los funcionarios de la Administración Municipal, orientada a programas educativos que contribuyan al perfeccionamiento de sus competencias y habilidades en el ámbito administrativo. **3.** Brindar apoyo a la dependencia en el seguimiento y ejecución de los planes institucionales de bienestar, así como al plan de vacaciones. **4.** Apoyar en la elaboración y trámite de los actos administrativos relacionados con las novedades y situaciones administrativas del personal de planta de la Administración Municipal, tales como nombramientos, encargos, licencias,

	vacaciones, retiros de cesantías, renuncias, asignación de funciones y liquidaciones definitivas, entre otros. **5.** Apoyar en la elaboración y tramite a requerimientos, solicitudes y PQRS internas y externas inherentes al objeto contractual. **6.** Brindar apoyo en convocatoria mensual de la comisión de personal y apoyar en las actividades programadas por la administración municipal a cargo de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, cuando sea requerido por el supervisor del contrato **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 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. 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:

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

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:

2.2. ANEXOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA: El contratista, deberá anexar los documentos señalados en la lista de chequeo Código: F-ALC-RCECPPA.43- versión 02 del 18 de diciembre de 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: El futuro contratista deberá acreditar título de psicólogo y/o profesional en áreas humanas y/o sociales
4.2. EXPERIENCIA: Acreditar mínimo seis (06) 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.

NATALI HENAO GARCÍA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Alcaldía de Circasia

NOMBRES Y APELLIDOS:		FIRMA
Revisó componente Jurídico	Luis Alejandro Estrada Ramírez / Abogado 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 de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social		

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