17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Calarcá Quindío.

Señor:
HOVER ARVEY HERRERA OSORIO
C.C 98.700.338
Teléfono Móvil: 318 7351108
CALLE 50 51 80 TORRE 2 APTO 902 TORRES DE ORENSE
ARMENIA QUINDIO

EL MUNICIPIO DE CALARCÁ QUINDIO, 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, cuyo objeto será: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN ACTIVIDADES PRACTICAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD.**

1. SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PRESUPUESTO OFICIAL	**TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MDA CTE ($3.228.000) incluido IVA, impuestos o descuentos Es necesario indicar que el valor total del contrato y el monto de los honorarios a cancelarle al (la) contratista por la prestación de sus servicios, han sido fijados conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal 2026. **PARÁGRAFO: SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: A) Por el mutuo acuerdo de las partes. B) Por fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificadas. La suspensión se hará mediante Acta suscrita por las partes, en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. En caso de haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	A través de la plataforma sistema electrónico de contratación pública SECOP II, la cual deberá publicarse máximo 1 día hábil siguiente al recibo de la invitación en la plataforma.
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Calarcá, Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante **UN UNICO PAGO** por el termino de 30 dias calendario con un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MDA CTE ($3.228.000)**, incluidos impuestos, 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 al Sistema General de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos laborales, por el porcentaje señalado en la Ley. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC. **PARÁGRAFO:** Una vez presentada la respectiva cuenta de

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

INVITACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

	cobro, el Municipio de Calarcá Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la secretaria de Hacienda Municipal.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	**1.** Brindar acompañamiento en materia contractual al Municipio de Calarcá Quindío apoyando en la proyección, elaboración y publicación de los documentos que le sean asignados por el (la) supervisor(a), en todas sus etapas: Precontractual y Contractual dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración Publica de Colombia, y demás normas civiles, comerciales y administrativas aplicables. **2.** Brindar apoyo en la proyección de las actas de liquidación que sean competencia de la Secretaria Administrativa y en la revisión de las actas de liquidación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. **3.** Brindar apoyo al Secretario Administrativo en la supervisión de los diferentes Procesos Contractuales bajo cualquier modalidad de selección, esto mediante la proyección de informes de supervisión y revisión de las cuentas de cobro, como de las evidencias presentadas. **4.** Apoyar a la Secretaria Administrativa y Subsecretaria Administrativa del Municipio de Calarcá en la proyección y elaboración de respuestas a: Derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), que le sean asignados por parte del (la) supervisor(a), dando cumplimiento a los términos legales para su tramitación y respuesta.
OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**1)** Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019. **2)** Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato. **3)** El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante. **4)** Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público. **5)** Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y

17 NOV

Alcaldía de Calarcá

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

	administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, 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. **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 apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de Sostenibilidad Turística, en caso de ser necesario.

2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN CARGAR EN LA PLATAFORMA SECOP II:

2.1. Carta de presentación de la oferta con las siguientes indicaciones:

- **A.** Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
- **B.** Valor de la oferta.
- **C.** Plazo de ejecución.
- **D.** Número de la cédula de ciudadanía.
- **E.** Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
- **F.** Manifestación bajo juramento del régimen tributario al cual pertenece y de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas legales, y constitucionales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno con responsabilidad fiscal.
- **G.** Dirección y teléfono para notificaciones.

3. GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios, no existe obligatoriedad en la constitución de garantías; la justificación para exigirlas o no, será supeditada a lo previsto en los estudios previos y documentos previos. Que para el presente caso, no se exigirá la constitución de garantías para el desarrollo del objeto contractual y cumplimiento de sus obligaciones. No obstante, lo anterior, el (la) contratista se obliga a mantener INDEMNE al Municipio de Calarcá Quindio, sobre cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las acciones, actuaciones o comportamientos de su parte.

4. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA y ANTECEDENTES: 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:

Idoneidad	**A)** Acreditar título profesional en DERECHO inscrito(a) y con tarjeta profesional vigente.
Experiencia	**B)** Acreditar experiencia profesional mínima de: seis (6) meses.
Antecedentes y documentos soporte	**A)** Hoja de Vida de Sigep II Actualizada y Firmada por el Funcionario Encargado de la Secretaria Administrativa **B)** Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta). **C)** Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible. **D)** Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA). **E)** Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades,

17 NOV 2026

Alcaldía de Calarcá

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

	Incompatibilidades). **F)** Acreditar Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA) NO mayor a un mes de expedición. **G)** Acreditar Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) NO mayor a un mes de expedición. **H)** Acreditar Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. **I)** Acreditar Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición. **J)** Acreditar Certificado de Afiliación a Salud (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos) (Cotizante Independiente ACTIVO). **K)** Acreditar Certificado de Afiliación a Pensión (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos, Resolución Pensión y/o Certificación de NO PENSIÓN. **L)** Acreditar Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, NO mayor a un mes de expedición **M)** Acreditar Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) NO mayor a un mes de expedición. **N)** Acreditar Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). **O)** Acreditar Certificado de Antecedentes para la profesión que aplique (Abogados, Contadores, Ingenieros y Tecnólogos COPNIA) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). **P)** Acreditar Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional para las profesiones que apliquen (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos). **Q)** Acreditar Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada NO mayor a un mes de expedición. **R)** Acreditar Registro Único Tributario (RUT) NO mayor a un mes de expedición. **S)** Acreditar en caso de aplicar, copia de libreta militar.

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,

FRANCISCO JAVIER ALZATE MURILLO
Secretario Administrativo
Municipio de Calarcá Quindío

Proyecto: Miguel Angel Mejia Forero / Abogado Contratista Secretaria Administrativa