29 JUL 20

Alcaldía de Calarcá

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

**Calarcá Quindío.**

**Señor (a):**
**JUAN PABLO DUQUE BEDOYA**
**C.C 1.094.901.310 de Armenia**
**Teléfono Móvil: 311 779 1830**
**Dirección: Carrera 14 – 22 31 Edificio el Roble OF. 05, Armenia**

**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: **Prestación de servicios profesionales brindando apoyo jurídico como abogado externo en la Oficina Asesora Jurídica.**

**1. SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:**

| | |
|---|---|
| PRESUPUESTO OFICIAL | **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000), 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. **CIENTO VEINTE (120) 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 |

29 JUL 2026

Alcaldía de Calarcá

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

| | |
|---|---|
| | 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 **CUATRO (04) PAGOS** iguales, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000),** cada 30 días calendario 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 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 Coadyuvar en el ejercicio de la defensa y representación judicial del Municipio a que haya lugar de acuerdo a los poderes conferidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en los términos y procedimientos establecidos por la Ley.<br><br>2 Brindar apoyo jurídico en la oficina jurídica para la revisión, evaluación y acompañamiento en los procesos y actuaciones jurídicas de la Administración.<br><br>3 Brindar apoyo con las consultas jurídicas que surjan con ocasión de las actividades propias de la entidad.<br><br>4 Brindar apoyo en la proyección de conceptos que sean necesarios para dar respuesta a las peticiones efectuadas por los ciudadanos y para la toma de decisiones por parte del Alcalde Municipal.<br><br>5 Brindar apoyo en la proyección de conceptos para la defensa del Municipio que se deberán presentar al Comité de Defensa Judicial.<br><br>6 Brindar apoyo en la revisión de Actos Administrativos para la firma del Alcalde Municipal.<br><br>7 Brindar apoyo en la contestación a derechos de petición y diferentes solicitudes que se requieran con |

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

| | |
|---|---|
| | ocasión a las actividades propias de la alcaldía de Calarcá. |
| **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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 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.<br>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 |

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

| | |
|---|---|
| | cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.<br>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 (abogado), sin limitaciones para el ejercicio profesional, inscrito (a) y con tarjeta profesional vigente. |
| Experiencia | B) Acreditar experiencia profesional mínima de: un (01) año. |

Alcaldía de Calarcá

29 JUL 2026

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

| | |
|---|---|
| Antecedentes y documentos soporte | **A)** Hoja de Vida de Sigep II Actualizada y Firmada por el Funcionario Encargado de la Secretaria Administrativa<br>**B)** Formato de Divulgación Proactiva Ley 2013 de 2019 (Anteriormente Declaración de Renta).<br>**C)** Copia de la Cedula de Ciudadanía Legible.<br>**D)** Examen Médico Ocupacional (Vigente no mayor a 3 años expedido como INDEPENDIENTE o dirigido a la ALCALDIA DE CALARCA).<br>**E)** Registro de Conflictos de Intereses (Inhabilidades, Incompatibilidades).<br>**F)** Acreditar Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA) NO mayor a un mes de expedición.<br>**G)** Acreditar Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) NO mayor a un mes de expedición.<br>**H)** Acreditar Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición.<br>**I)** Acreditar Certificado de Medidas Correctivas (POLICÍA NACIONAL) NO mayor a un mes de expedición.<br>**J)** Acreditar Certificado de Afiliación a Salud (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos) (Cotizante Independiente ACTIVO).<br>**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.<br>**L)** Acreditar Consulta de Inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, NO mayor a un mes de expedición<br>**M)** Acreditar Certificado de Antecedentes de Deudores Morosos del Estado (BDME) NO mayor a un mes de expedición.<br>**N)** Acreditar Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>**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).<br>**P)** Acreditar Certificado de Vigencia Tarjeta Profesional para las profesiones que apliquen (Con fecha de Expedición del Mes de Entrega de Documentos).<br>**Q)** Acreditar Certificado Bancario de Cuenta de Ahorros Actualizada NO mayor a un mes de expedición.<br>**R)** Acreditar Registro Único Tributario (RUT) NO mayor a un mes de expedición.<br>**S)** Acreditar en caso de aplicar, copia de libreta militar. |

29 JUL 2026

Alcaldía de Calarcá

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

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**

| Actividad o función realizada | Nombre y Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Elaboró: | María Carolina Álvarez Castaño - Contratista Oficina Asesora Jurídica | |
| Revisó: | Carlos Andrés Rey Trejos - Jefe Oficina Asesora Jurídica | |