

|                                                                                                                  |                             |                                                           |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE FLORENCIA</b> | <b>CÓDIGO</b><br>A2.P04.F08 | <b>ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ</b>                     | <b>FECHA DE EMISIÓN</b><br>27/05/2022 |
|                                                                                                                  | <b>VERSIÓN</b><br>1.0       | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA</b><br>(CPSP y de AG) | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>         |
|                                                                                                                  |                             |                                                           | <b>PÁGINA:</b><br>1 de 6              |

Florencia, enero de 2023

Señor (a)

**KELLY YOHANA ARTUNDUAGA RODRIGUEZ**

Dirección: Calle 16ª Este -6F 01 Este B/ 7 de Agosto

Teléfono: 3184288900

Correo: [kyohana.art@gmail.com](mailto:kyohana.art@gmail.com)

Ciudad

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios Profesionales

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios Profesionales, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

#### 1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO; ADMINISTRACIÓN; SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA – CAQUETÁ.

#### 2. Actividades

| No. | Actividad a realizar                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Brindar apoyo en el seguimiento e implementación de las políticas públicas de la Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social del municipio de Florencia.                                                                                                 |
| 2.  | Apoyar al Secretario de despacho en la función de supervisión de los contratos y/o convenios a través de los cuales se desarrollan los proyectos sociales e informar sobre las irregularidades que detecte en el desarrollo de las actividades encomendadas. |
| 3.  | Apoyar en el seguimiento y cargue de los respectivos documentos de contratos y convenios a la plataforma SIA OBSERVA.                                                                                                                                        |
| 4.  | Apoyar en la elaboración de los precios de mercado, cotizaciones y análisis del Sector para la formulación de estudios previos de los programas sociales a cargo de la Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social.                                      |
| 5.  | Apoyar en la expedición de disponibilidades presupuestales y sus respectivas liberaciones en caso de requerirse para su respectivo registro en la base de datos financiera.                                                                                  |
| 6.  | Apoyar en la revisión del pago de las cuentas de cobro de los operadores y contratistas de la secretaría de Inclusión y Reconciliación Social, a través de los comprobantes de egreso.                                                                       |
| 7.  | Apoyar la consolidación financiera de los contratos y convenios de la Secretaría de                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                  |                             |                                                           |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE FLORENCIA</b> | <b>CÓDIGO</b><br>A2.P04.F08 | <b>ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ</b>                     | <b>FECHA DE EMISIÓN</b><br>27/05/2022 |
|                                                                                                                  | <b>VERSIÓN</b><br>1.0       | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA</b><br>(CPSP y de AG) | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>         |
|                                                                                                                  |                             |                                                           | <b>PÁGINA:</b><br>2 de 6              |

|     |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Inclusión y Reconciliación Social.                                                                                                                                                                                 |
| 8.  | Apoyar la consolidación y entrega del informe PDET y la ejecución de las iniciativas del pilar 8, así como la elaboración del informe de Gobierno al Barrio de la Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social. |
| 9.  | Integrar los Comités Evaluadores financieros dentro de los procesos de selección que sean requeridos por el supervisor.                                                                                            |
| 10. | Demás obligaciones que designe el supervisor y se dispongan en la Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social y que estén acordes con el objeto del contrato.                                                  |

### 3. Obligaciones Específicas

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
7. Informar al supervisor, sobre las irregularidades que detecte en el desarrollo de las actividades encomendadas.

### 4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de CUATRO (04) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2023.

### 5. Lugar de ejecución:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia, Caquetá.

### 6. Valor estimado del contrato:

|                                                                                                                  |                             |                                                           |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE FLORENCIA</b> | <b>CÓDIGO</b><br>A2.P04.F08 | <b>ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ</b>                     | <b>FECHA DE EMISIÓN</b><br>27/05/2022 |
|                                                                                                                  | <b>VERSIÓN</b><br>1.0       | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA</b><br>(CPSP y de AG) | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>         |
|                                                                                                                  |                             |                                                           | <b>PÁGINA:</b><br>3 de 6              |

El valor del contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$14.400.000) M/CTE.**

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el estudio de mercado, los valores de referencia para contratos de prestación de servicios contruidos por el Municipio en anteriores vigencias y la negociación realizada previamente con el posible contratista, nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia solicitada y el termino de ejecución del mismo, la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato el contratista es quien asume toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

#### 7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

| No. Pago | VALOR                                                    | Periodicidad |
|----------|----------------------------------------------------------|--------------|
| 1        | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MC/TE. | MENSUAL      |
| 2        | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MC/TE. | MENSUAL      |
| 3        | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MC/TE. | MENSUAL      |
| 4        | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) MC/TE. | MENSUAL      |

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato

|                                                                                                                  |                             |                                                           |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA DE FLORENCIA</b> | <b>CÓDIGO</b><br>A2.P04.F08 | <b>ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ</b>                     | <b>FECHA DE EMISIÓN</b><br>27/05/2022 |
|                                                                                                                  | <b>VERSIÓN</b><br>1.0       | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA</b><br>(CPSP y de AG) | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>         |
|                                                                                                                  |                             |                                                           | <b>PÁGINA:</b><br>4 de 6              |

- Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
- Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
- Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
- Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
- Acta de Supervisión.
- Entrada almacén. Aplica / No aplica
- Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

## 8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

| NO. CDP    | FECHA CDP  | RUBRO                                     | DESCRIPCIÓN                                                                                       | ORIGEN DE LOS RECURSOS                              | VALOR         |
|------------|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| 2023000155 | 23/01/2023 | 2.3.2.02.02.008-12-1202-1202014-120201400 | Servicios prestados a las empresas de producción / Entidades territoriales asistidas técnicamente | 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | \$ 14.400.000 |

## 9. Formación Académica exigida

|                             |   |                              |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| Educación básica secundaria |   |                              |
| Educación Media             |   | Programa                     |
| Técnico                     |   | Programa                     |
| Tecnólogo                   |   | Programa                     |
| Profesional                 | X | Programa Contaduría Pública. |
| Especialista                |   | Programa                     |
| Magister                    |   | Programa                     |
| Doctor                      |   | Programa                     |

## 10. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

| Tipo de experiencia | Tiempo  | Término para contar |
|---------------------|---------|---------------------|
| Específica          | 6 Meses | N/A                 |

General y/o específica y/o relacionada

|                                                                                                           |                      |                                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE FLORENCIA | CÓDIGO<br>A2.P04.F08 | ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETA                     | FECHA DE EMISIÓN<br>27/05/2022 |
|                                                                                                           | VERSIÓN<br>1.0       | INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br>(CPSP y de AG) | FECHA DE ACTUALIZACIÓN         |
|                                                                                                           |                      |                                                    | PÁGINA:<br>5 de 6              |

# 11. Documentos para la presentación de la propuesta:

| DOCUMENTOS EXIGIDOS                                                                              | Aplica | No Aplica |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Propuesta técnica y económica                                                                    | X      |           |
| Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP                               | X      |           |
| Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada                         | X      |           |
| Fotocopia del documento de identificación del proponente                                         | X      |           |
| Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica.                                |        | X         |
| Certificados antecedentes disciplinarios - Procuraduría                                          | X      |           |
| Certificados antecedentes fiscales - Contraloría                                                 | X      |           |
| Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional                                          | X      |           |
| Certificado Registro de Medidas Correctivas                                                      | X      |           |
| Registro Único Tributario (RUT)                                                                  | X      |           |
| Certificación Bancaria                                                                           | X      |           |
| Fotocopia de título de educación exigido                                                         | X      |           |
| Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido                              | X      |           |
| Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico                                | X      |           |
| Certificado de antecedentes profesionales                                                        | X      |           |
| Fotocopia de título de posgrado                                                                  |        | X         |
| Fotocopia de acta de grado del título de posgrado                                                | X      |           |
| Certificaciones de experiencia                                                                   | X      |           |
| Certificados que acrediten estudios informales exigidos                                          |        | X         |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud                                 | X      |           |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión                               | X      |           |
| Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años) | X      |           |
| Paz y Salvo Municipal                                                                            | X      |           |

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

- Supervisión:** La supervisión del contrato será ejercida por la **Secretaría de Inclusión y Reconciliación Social o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma SECOP II**, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

- Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Calle 15 carrera 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

|                                                                                                           |                      |                                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE FLORENCIA | CÓDIGO<br>A2.P04.F08 | ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ                     | FECHA DE EMISIÓN<br>27/05/2022 |
|                                                                                                           | VERSIÓN<br>1.0       | INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA<br>(CPSP y de AG) | FECHA DE ACTUALIZACIÓN         |
|                                                                                                           |                      |                                                    | PÁGINA:<br>6 de 6              |

14. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.
15. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.
16. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.
17. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,



Nombre: **DANNY FABIAN BOY RAY SANTOFIMIO**  
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

|         |                            |       |                              |       |                                                                                       |
|---------|----------------------------|-------|------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró | Laura Rivera Cedeño        | Cargo | Contratista GIT Contratación | Firma |  |
| Revisó  | Alex Fernando Osorio Muñoz | Cargo | Asesora GIT Contratación     | Firma |  |