



CAFLO25-172

Florencia, 10 de marzo de 2025

Señora

LIDA PAOLA AMEZQUITA PERDOMO

Psicóloga

Ciudad

Asunto: "Solicitud - invitación a presentar propuesta para contratación de prestación de servicios profesionales"

Respetada señora Lida Paola;

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, está interesada en recibir su propuesta para: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL CORRESPONDIENTES A LAS ÁREAS DEPORTIVA, RECREATIVA, ARTÍSTICA - CULTURAL, SOCIAL Y DE BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA, donde deberá cumplir con las siguientes actividades:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, la Contratista tendría entre sus obligaciones con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva a:

1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.
3. Consolidar, preparar y presentar documentos como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.
5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.

6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
7. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.
9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros).
10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales.
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.

PLAZO: Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio en todo caso sin superar el 31 diciembre de 2025.

Por lo tanto, si está interesada en la invitación deberá presentar además los siguientes documentos:

1. Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Economía, Administración, Ingeniería o Derecho.
2. Certificado mediante el cual se pueda constatar doce (12) meses de experiencia en formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas o proyectos; o en implementación de procedimientos, lineamientos o protocolos para vigilar, controlar y hacer seguimiento a directrices; o en gestión del talento humano
3. **Carta de presentación de la oferta:** Debe ser firmada por el representante legal y/o persona natural que presenta la oferta, dirigida a la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva. **(Anexo No.1)**.
4. **Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía:** Deberá allegar fotocopia de la cedula de ciudadanía, correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como requisitos habilitantes.
5. **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).**
6. **Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente**
7. **Formato de información beneficiario de cuenta - Anexo No.2**

8. **Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.**
9. **Hoja de vida de la función pública.**
10. **Formato de Bienes y Rentas.**
11. **Examen médico ocupacional.**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA DESAJ Neiva, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	Fecha	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor afectar CDP	Rubro
525	07/03/2025	27-01-02-012	\$63.561.902	\$63.561.902	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL

VALOR Y FORMA DE PAGO : El valor estimado del Contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, asciende a la suma de SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/L (\$63.561.902,00), a todo costo IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá presentarse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de entrega del presente comunicado, vía E- mail: sofcadfl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



BERNARDO MENDEZ CUERVO
Director Administrativo - Coordinación

Hoja No. 4 Oficio CAFLO25-172

BMC/JSRR

Avenida 16 No. 6-47 Barrio 7 de Agosto - Palacio de Justicia. Of. 101.
Tel. (8) 4351076 - 4362322 www.ramajudicial.gov.co Florencia - Caquetá.