Florencia, mayo de 2025

Señora
VIVIAN ANDREA GIRALDO RUBIO
Dirección: Calle 16 No 2ª-35 Abbas Turbay
Teléfono: 3155149824
Correo: vivian.giraldo.rubio@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 en la secretaria de Gobierno, para apoyar y articular el proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación del programa de seguridad y convivencia ciudadana

2. Actividades

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Brindar asistencia a la secretaria de gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria de la Alcaldía de Florencia, en la implementación de estrategias en materia de seguridad.
2	Brindar apoyo y acompañamiento para articular las actividades operativas realizadas por la fuerza pública (Policía Nacional y Ejército Nacional) en materia de seguridad.
3	Apoyar los espacios de dialogo con las comunidades y sectores sociales, en especial en el ejercicio del derecho a la protesta pacífica ciudadana de que trata el Decreto 003 del 05 de enero del 2021.
4	Acompañar, apoyar y participar en las demás actividades designadas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

3. Obligaciones Generales

4. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
5. En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente a la Administración Municipal en el cumplimiento y divulgación de su PLAN DE DESARROLLO, metas y programas, relacionadas al cumplimiento de su objeto contractual, a través de cualquier plataforma que use la entidad de publicación.
6. Efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por la Administración Municipal, al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general y para el caso

del manejo de información que incluya datos personales, el contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

7. 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 presente contrato.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
11. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
12. Cumplir las metas mensuales asignadas en el cronograma de actividades.
13. Participar dentro de las jornadas de inducción que programe la entidad.
14. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas

15. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2025, conforme se configure el proceso en la plataforma del secop II.

16. Lugar de ejecución:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

17. Valor estimado del contrato:

El valor del contrato es por la suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000) MCTE.

18. Forma de pago:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual

2	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual
3	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual
4	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual
5	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual
6	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000)	mensual

19. Disponibilidad Presupuestal

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

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Indicador	Fuente	Descripción	Valor
2025000770	11/04/2025	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599031-459903102	459903102	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN / DEPENDENCIAS ASISTIDAS TECNICAMENTE	$27.000.000

20. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	x	Programa	ABOGADO
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

21. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
General	12 MESES	N/A

22. 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.

23. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 9 de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria o quien haga sus veces, 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.

De conformidad con la presente necesidad expuesta y los demás motivos establecidos dentro del presente estudio previo, se expide en Florencia en el mes de mayo de 2025.

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.

24. Lugar para presentar propuesta:

Las propuestas se deben presentar en la dirección carrera 12 con calle 15 Esquina, piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

25. 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.

26. **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.

27. **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.

28. **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.

Nombre: **JORGE RICARDO MURCIA MORALES**
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Evelyn Quintero Grajales	cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Mauren Viviana Cadena Melo	cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	