PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Santa Rosa - Bolívar, 30 de octubre de 2025

Señor,
FUNDACION GLOBAL PARA EL DESARROLLO Y SOSTENIMIENTO SOCIAL FUNGLODES
NIT. 900977980-0
CARLOS JULIO GUEVARA BENITEZ

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor:

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

Objeto del contrato: ***"PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÌA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÌA GENERAL EN LA ORGANIZACIÒN, EJECUCIÒN E IMPLEMENTACIÒN DE ESTRATEGIAS PARA LA ORIENTACIÒN VOCACIONAL Y EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 10 Y 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA – BOLIVAR.".***

Alcance del objeto del contrato: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

PILAR	COMPONENTE	PROGRAMA	METAS	ACTIVIDADES
PILAR No. 2 EQUIDAD SOCIAL	COMPONENTE EDUCACIÓN	CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA-2201	Ejecutar la organización, ejecución e implementación de una estrategia para la orientación vocacional y elección ocupacional de los estudiantes de grado 10 y 11 de las instituciones educativas oficiales del municipio de Santa Rosa – Bolívar.	1. Reunión de concertación: Se realizará inducción al equipo que implementará la estrategia, teniendo en cuenta los elementos principales de la actividad: a. Ley 2109 del 2021, la cual busca promover la orientación socio-ocupacional y definir sus ámbitos de trabajo para la educación media en todos los establecimientos oficiales, como herramienta para brindar a los educandos los elementos suficientes para tomar una decisión adecuada, informada y objetiva sobre su futuro académico y proyección laboral. 2. Coordinación mediante un espacio de dialogo con la secretaria general con funciones de educación del Municipio, para la presentación de la estrategia con sus respectivas temáticas, concertación de cronograma de actividades, socialización de lugares para el desarrollo de los encuentros de capacitación. 3. Socialización en instituciones: Socializar la estrategia en cada una de las instituciones educativas del municipio de Santa Rosa, Bolivar, buscando el apoyo para identificar a los potenciales participantes del proceso de capacitación. 4. Etapa de Inducción del equipo del proyecto: Realizar inducción al equipo que implementará la estrategia,

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

				teniendo en cuenta que son los tutores quienes ejecutaran las acciones en campo con los beneficiarios del proyecto, esta jornada tiene como objetivo garantizar el éxito de la ejecución del proyecto dando a conocer de manera detallada y práctica las actividades de las diferentes fases. 5. Elaboración del cronograma de actividades de acuerdo a las fechas y horarios concertados con los docentes, directivos docentes y secretaria general. 6. Desarrollo de la estrategia de Orientación Vocacional: La estrategia se fundamenta en un enfoque participativo, formativo y contextualizado, que reconoce la diversidad de intereses, trayectorias y necesidades de los estudiantes de grado 10° y 11° de las instituciones educativas oficiales del municipio de Santa Rosa – Bolívar. Se articula con la Ley 2109 de 2021 y promueve la toma de decisiones informada, crítica y proyectiva. Etapas metodológicas: a. **Diagnóstico vocacional** • Objetivo: Identificar intereses, habilidades, áreas de afinidad y necesidades de orientación. • Instrumentos: Cuestionarios estructurados, entrevistas breves, fichas de caracterización. • Técnica: Aplicación presencial por formadores, con acompañamiento de orientadores escolares. • Resultado esperado: Informe diagnóstico por institución educativa, con análisis grupal e individual. b. **Diseño e implementación de ruta pedagógica** • Objetivo: Ofrecer una secuencia formativa coherente y progresiva en orientación vocacional. • Componentes temáticos: • Autoconocimiento y proyecto de vida • Sistema de educación superior en Colombia • Exploración ocupacional y perfiles profesionales • Realidades del mercado laboral • Habilidades para la vida y competencias socioemocionales • Metodología didáctica: Aprendizaje activo, estudio de casos, trabajo colaborativo, reflexión guiada. • Materiales: Guías pedagógicas, presentaciones, recursos audiovisuales, testimonios. c. **Talleres presenciales: Objetivo: Desarrollar espacios formativos vivenciales en cada IE.** • Duración mínima: 2 horas por jornada. • Modalidad: Presencial, con cronograma validado por cada institución. • Facilitadores: Formadores especializados, orientadores escolares, invitados externos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

				• Evidencias: Registro de asistencia, actas, fotografías, productos de los estudiantes. • Tematica a a tratar: a) Autoconocimiento y proyecto de vida: Exploración de la identidad personal y definición de metas a futuro. b) Sistema de educación superior: Información sobre las opciones de estudio en Colombia. c) Exploración ocupacional: Análisis de diferentes carreras y perfiles profesionales. d) Realidades del mercado laboral: Comprensión de las demandas y oportunidades laborales. e) Habilidades para la vida y competencias socioemocionales: Desarrollo de herramientas para la toma de decisiones y el bienestar personal. d. **Asesorías vocacionales** • Objetivo: Brindar acompañamiento individual o grupal a estudiantes con dudas o dificultades. • Modalidad: Presencial o semipresencial, según disponibilidad institucional. • Técnicas: Entrevistas orientadoras, sesiones de coaching vocacional, revisión de opciones educativas. • Registro: Ficha de seguimiento por estudiante, con recomendaciones y acuerdos. 7. Construcción de base de datos de los participantes donde se consignará nombre, apellidos, dirección, correo electrónico en caso de tener, numero de contacto de estudiantes con su padre de familia o cuidador.
PILAR No. 2 EQUIDAD SOCIAL	COMPONENTE EDUCACIÓN	CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA-2201	Capacitar a padres, madres, y cuidadoras para el fortalecimiento de la educación .	Proceso de Capacitación: Fortalecimiento del Acompañamiento Familiar en la elección vocacional Modalidad: Teórico–práctica Dirigido a: Padres, madres y acudientes de estudiantes de grado 10° y 11° **Objetivo general:** Promover el rol activo, respetuoso y consciente de las familias en el proceso de orientación vocacional de sus hijos, mediante talleres participativos que fortalezcan el diálogo, la toma de decisiones y el compromiso familiar. **1. Taller 1: El rol de la familia en la elección vocacional** Objetivo específico: Reflexionar sobre el papel de los padres en el acompañamiento vocacional, diferenciando entre guiar y decidir por los hijos.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

				Temas: • Cómo apoyar sin imponer • Diferencia entre acompañar y decidir • Reconocimiento de intereses, talentos y valores • Identificación de fortalezas y áreas de mejora Actividades prácticas: • Árbol de fortalezas y talentos En parejas (padre/madre e hijo/a), elaboran un árbol en cartulina: • Raíces: valores familiares • Tronco: habilidades del estudiante • Ramas: sueños o proyectos futuros Al final, cada familia comparte su árbol en plenaria. • Conversatorio "Lo que yo veo en ti": Padres e hijos escriben en hojas separadas las cualidades que valoran. Luego se leen y comparan para identificar coincidencias y sorpresas. **Taller 2: Panorama de oportunidades educativas y laborales.** Objetivo específico: Informar a las familias sobre las opciones de formación y ocupación disponibles en Colombia. Temas: • Educación superior: universidades, técnicas, tecnológicas • Formación para el trabajo: SENA, institutos, certificaciones • Requisitos, duración, costos y perfiles ocupacionales Metodología: Exposición guiada, entrega de material informativo, espacio de preguntas. **Taller 3: Gestión de expectativas y toma de decisiones.** Objetivo específico: Facilitar el diálogo familiar sobre aspiraciones, temores y realidades del proceso vocacional. Temas: • Sueños vs. realidad laboral y económica • Temores e inseguridades comunes • Herramientas para la toma de decisiones • Taller de toma de decisiones en familia: Se presenta un caso práctico (ej. elegir entre Medicina, Ingeniería o Técnico en el SENA). Padres e hijos analizan juntos: • Afinidades personales • Costos y duración • Futuro laboral • Requisitos académicos Se socializan conclusiones en grupo. **Taller 4: Dinámica de compromiso familiar**

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

				Objetivo específico: Formalizar el compromiso de acompañamiento y esfuerzo mutuo en el proyecto de vida del estudiante. Actividad práctica: • Redacción de pacto familiar: Padres se comprometen a acompañar con respeto y apoyo. Hijos se comprometen a esforzarse y tomar decisiones informadas. El pacto se firma y se guarda como símbolo de corresponsabilidad
PILAR No. 2 EQUIDAD SOCIAL	COMPONENTE EDUCACIÓN	CALIDAD Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR-2202	Desarrollo de la estrategia para el fomento de la educación superior a través de la Feria Expo estudiantes y el Fortalecimiento de las capacidades y conocimientos de los estudiantes de grado 10° y 11° de instituciones educativas oficiales	Feria Universitaria y Ocupacional – Municipio de Santa Rosa, Bolívar: Dirigida a estudiantes de grado 10° y 11° de instituciones educativas oficiales Objetivo general: Brindar a los estudiantes y sus familias un espacio de orientación, exploración y acercamiento al sistema de educación superior y al mundo ocupacional, mediante actividades informativas, experienciales y participativas. **1.Planeación** a) Definir objetivos, público objetivo y enfoque metodológico. b) Elaborar el cronograma general del evento. c) Diseñar el concepto y nombre oficial de la feria **2. Articulación institucional** a) Convocar a aliados estratégicos: Universidades, SENA, instituciones técnicas, empresas locales, cajas de compensación, fundaciones. Y confirmar asistencias, es importante que asistan mínimo 7 establecimientos educativos con diferentes opciones académicas y económicas. b) Formaliza compromisos: Oficios de invitación, cartas de intención, cronograma de participación. Se deben socializar con directivos de las instituciones educativas y secretaria general. c) Coordina actividades complementarias: Charlas, paneles, mesas de orientación, visitas guiadas, entrega de material. 3. **Logística del evento** a) Selecciona el lugar: Espacio amplio, accesible, b) Adecuación del espacio: Mobiliario, sonido, proyección, conectividad.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

				c) Materiales impresos y digitales: Publicidad, programas, formularios de registro. **4. Comunicación y difusión** a) Campaña previa: Redes sociales, perifoneo, afiches en colegios, boletines institucionales. b) Mensajes motivadores: clips en redes sociales c) Material gráfico: Invitaciones personalizadas. d) Invitación al consejo juvenil, grupos juveniles de las diferentes iglesias, lideres juveniles entre otros. **5. Sistematización y evaluación** a) Recolectar listados de asistencia y encuestas de satisfacción b) Documentar momentos clave con fotos y videos

Lugar de ejecución del contrato: MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR

Plazo de ejecución del contrato: CUARENTA Y CINCO (45) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

Entrega de anticipo: EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato correspondiente a **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($48.000.000,00).** El anticipo será amortizado en el porcentaje correspondiente al mismo, en cada pago posterior que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato. EL CONTRATISTA debe permitirle al SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al anticipo. En todo caso, la entrega del anticipo a EL CONTRATISTA estará sujeta a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de EL MUNICIPIO. La iniciación de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo por parte de EL MUNICIPIO.

El anticipo será amortizado mediante deducciones a los pagos parciales que EL MUNICIPIO haga a EL CONTRATISTA, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por el SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Valor del contrato y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00),** el Municipio de Santa Rosa, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: a) Un pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de las actividades u obligaciones establecidas en el contrato, así como la presentación de un informe pormenorizado presentado por EL CONTRATISTA y avalado y/o aprobado por el SUPERVISOR del contrato designado por el Municipio, y además se acrediten todos los requisitos necesarios para el pago, previstos en el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias, tales como paz y salvo de EL CONTRATISTA por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso.
Respecto de cada pago realizado por EL MUNICIPIO al CONTRATISTA será amortizado el anticipo en porcentaje correspondiente a éste.

Para el pago del valor del contrato al CONTRATISTA, éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Santa Rosa, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EL CONTRATISTA debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual EL MUNICIPIO consignará el respectivo pago del valor del contrato.

Si EL CONTRATISTA ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informar en la factura tal condición.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos al contratista por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.

Obligaciones del Contratista:

- Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar.

- Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas
- Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.
- Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
- En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
- Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato
- Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren.
- Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden
- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por SECRETARIA GENERAL de Santa Rosa - Bolívar.

Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos**:**

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Certificado de existencia y de representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, contado con anterioridad a la fecha de firma del proceso de selección.
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del representante legal
- Copia del Registro Único Tributario RUT Vigente de la entidad y del representante legal
- Certificado de antecedentes judiciales vigente – Policía Nacional del representante legal
- Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría de la entidad y del representante legal
- Certificado de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de la entidad y del representante legal.
- Certificado de Redam del representante legal de la persona jurídica.
- Documento que Acredite el Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social y parafiscales.
- Documentos que acreditan experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto contractual, conforme lo previsto en el estudio en que se fundamenta el proceso de contratación
- Capacidad jurídica, experiencia e Idoneidad así:

1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan con el objeto del contrato a celebrar. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado como psicolog, especialista en educación, con experiencia profesional de por lo menos cinco (5) años.

2. El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades de asesoría a entidades publicas o privadas en la implementación de estrategias o procesos o de capacitación dirigido a estudiantes, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos, un (1) contrato tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo.

3. Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar:

PERSONAL PROFESIONAL

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Un (1) profesional del área psicosocial o licenciatura en educación o profesional en lingüística y literatura, con título de magister en educación. Con experiencia docente mínima de dos (2) años.
- Un (1) trabajador social, con experiencia profesional mínima de dos (2) años a partir de la obtención del título.
- Dos (2) psicólogos con tarjeta profesional.
- Un (1) profesional en psicología.
- Un (1) licenciado en educación en cualquier modalidad, con experiencia profesional mínima de dos (2) años.

Nota: La oferta y sus anexos deberá ser cargada en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario **FUNDACION GLOBAL PARA EL DESARROLLO Y SOSTENIMIENTO SOCIAL FUNGLODES**, persona jurídica, identificada con NIT. 900.977.980-0 y representada legalmente por el señor **CARLOS JULIO GUEVARA BENITEZ** dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar