Florencia, enero de 2026

Señor(a):
DOREDITH VELASQUEZ ROSAS
Dirección: Carrera 10 # 1 C – 06 Florencia - Caquetá
Teléfono: 3204397984
Correo: velasquezdoredith@gmail.com
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo:

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

1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN LA PARTE URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

2. Actividades

N°	ACTIVIDAD
1	Apoyar la ejecución de actividades de promoción, prevención, control físico y químico de acuerdo a los protocolos de las ETV (Enfermedades Transmitidas por Vectores) según situación epidemiológica. Fuente de verificación: Formato de levantamiento de índice Aédico, caracterización de la población atendida con enfoque diferencial, formato de fumigación (en los casos que aplique), registro fotográfico con coordenadas y acta de constancia de actividades en el sector salud. Mínimo sesenta (60) viviendas que incluyan mínimo dos (02) barrios visitados mensualmente.
2	Apoyar actividades de promoción prevención y control físico y/o químico de acuerdo a los protocolos de las ETV de establecimientos públicos/privados urbanos/rurales en establecimientos como: Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), Instituciones educativas, Cantones militares y de policía, Centros penitenciarios, Centros de detención de menores, entre otros. Fuente de verificación: Formato acta de visita a establecimientos, caracterización de población atendida con enfoque diferencial y registro fotográfico con coordenadas Mínimo dos (02) establecimientos visitados mensualmente.
3	Apoyar las investigaciones epidemiológicas y de campo relacionadas con la presentación de casos como: Dengue, Zika Chikungunya, Oropouche, Malaria, Chagas, Leishmaniasis y Fiebre amarilla, reportados por el programa de SIVIGILA en el área asignada. Incluye control químico de viviendas. Fuente de verificación: levantamiento de índice aédico, registro fotográfico con coordenadas, caracterización de población atendida con enfoque diferencial, formato acta de constancia de actividades en el sector salud y formato de fumigación
4	Realizar mensualmente una (01) jornada de barrido sanitario para la prevención y control de dengue en el municipio de Florencia o área de influencia. Recolección de inservibles. Incluye actividades de promoción y prevención dirigidas a treinta (30) personas por jornada. Fuente de verificación: Acta de constancia de actividades en el sector salud, registro de asistencia a la población atendida con enfoque diferencial y registro fotográfico.
5	Apoyar las actividades de capacitación en la prevención de las enfermedades transmitidas por vectores por

	medio de actividades de educación dirigidas a instituciones educativas (Rural y/o Urbana) y/o población en general. Fuente de verificación: Registro fotográfico con coordenadas, Acta de constancia de actividades en el sector salud, Registro de asistencia a la población atendida con enfoque diferencial. Visitar en el mes por lo menos una (01) institución educativa y/o Mínimo noventa (90) personas capacitadas de población estudiantil o general.
6	Apoyar en la realización del mantenimiento preventivo de los equipos de control del programa ETV. Mínimo un (01) mantenimiento completo y preventivo del equipo asignado por mes. Fuente de verificación: Diligenciamiento de formato de mantenimiento de equipo y registro fotográfico.
7	Asistir a actividades programadas en la secretaría de salud municipal. Demás actividades asignadas por necesidad del servicio y que tengan relación con el objeto contractual.

3. Obligaciones generales del contratista.

a) Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.

b) Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

c) Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, 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.

d) Presentar los informes de ejecución mensualmente en formato PDF y sus correspondientes editables, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.

e) El contratista no podrá prestar asesoría directa o por interpuesta persona en las instituciones vigiladas por la Secretaría de Salud relacionadas con el objeto del contrato.

f) Generar un informe mensual o acorde a requerimientos del orden Nacional, Departamental o Municipal.

g) El contratista deberá entregar evidencia fotográfica de cada actividad (cuando esta sea dirigida a la comunidad o instituciones.

h) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

i) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

j) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

k) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

l) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

m) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.

n) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.

o) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la alcaldía del municipio.

p) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
q) Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
r) Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
s) 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.
t) Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo.

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.

5. Lugar de ejecución:

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

6. Valor estimado del contrato:

El valor del contrato es por la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.950.000) 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 construidos 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:

Cinco (05) pagos parciales, cada uno por el valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000) M/CTE**, y Un (01) pago final por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.450.000)** correspondientes a los periodos efectivamente ejecutados y a las actividades desarrolladas durante el respectivo plazo de ejecución del contrato. Estos pagos se efectuarán conforme se verifique el cumplimiento de las actividades desarrolladas por cada periodo, por parte del supervisor del contrato.

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

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. 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
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. 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 y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

8. Disponibilidad Presupuestal

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

No. CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
A2026000401 19/01/2026	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.2.4.2.02 SGP- SALUD-SALUD PUBLICA	$15.950.000

9. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	

Técnico	x	Programa	Técnico en saneamiento ambiental
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia relacionada mínimo un (1) año.

Tipo de experiencia	Tiempo
Relacionada	1 año

General y/o específica y/ o relacionada.

10. 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.

11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario **Jhonathan Alberto Salazar Méndez, encargado del programa de ETV y ZOONOSIS de la Secretaría de Salud Municipal**, o quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor.

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.

12. **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.

13. **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.

14. **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.

15. **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 en Secop II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, la cobertura de la ARL y el Registro Presupuestal correspondiente.

16. **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,

DIEGO FERNANDO RAMÍREZ PALACIOS
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar.

Proyectó	Pedro José Orozco Cruz	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Stefania Becerra Polo	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	