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

Florencia, Enero de 2026

Señor

**ANDRÉS MAURICIO PARRA RIVERA**

Calle 11No -3 -33 B/centro

Correo electrónico: ing.andresmparracivil@gmail.com

Celular: 3157354909

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:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ASESORAR EN ACTIVIDADES URBANÍSTICAS, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS LA REVISIÓN ESTRUCTURAL Y ARQUITECTÓNICA PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL URBANO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

**2. Actividades:**

No.	Actividades a realizar
1	Apoyar en la revisión técnica y jurídica de trámites para la expedición de licencias de construcción, urbanismo, urbanización, publicidad exterior visual y demás permisos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo planos, diseños, especificaciones y documentación requerida.
2	Proyectar, revisar y enviar actas de observaciones, informes técnicos y proyectos de resolución relacionados con los trámites urbanísticos, apoyando en la liquidación de impuestos, demarcación, ocupación de vías, demolición y otros procesos normativos asignados.
3	Realizar visitas técnicas y seguimiento a obras licenciadas para verificar el cumplimiento de las normas y planes aprobados, así como asistir en diligencias administrativas y reuniones técnicas requeridas por la Secretaría y otras entidades.
4	Elaborar informes técnicos para la atención de quejas, reclamos, peticiones, inspecciones oculares y requerimientos judiciales o de control, integrando comités y coordinando apoyo interinstitucional para resolver las solicitudes asignadas.
5	Desarrollar tareas adicionales que le sean asignadas por el supervisor relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato, así como participar en reuniones, mesas de trabajo y consultas cartográficas o



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

	jurídicas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las demás requeridas por la administración municipal.
--	--

### 3. Obligaciones generales del contratista.

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 al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
5. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
6. Participar dentro de los comités de evaluación dentro de los procesos contractuales que se adelanten.
7. 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.
8. 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 Seis (06) Meses, 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, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s), la expedición de registro presupuestal y la liquidación y pago de las estampillas correspondientes.

### 5. Lugar de ejecución:

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

### 6. Valor estimado del contrato:



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

El valor estimado del contrato es por la suma de **Veintisiete millones novecientos mil pesos (\$ 27.900.000)**, de acuerdo a la descripción que se detalla a continuación. Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

#### 7. Forma de pago:

Seis (06) pagos parciales, 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:



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

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	Obj. Presupuestal	Descripción objeto del gasto	Fuente	Valor
2026000188 del 07 de enero de 2026	2.3.2.02.02.008 -16-1.2.1.0.00- 45-4599- 4599031- 459903102- 202500000020 927	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/PLANEACION/ /INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION/PROYECTO/FORT ALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICA PARA EL CONTROL URBANISTICO Y DE PLANIFICACION TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA.	9999999999999 9999999  VARIOS	\$27.900.000

### 9. Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	<b>Ingeniero civil y afines</b>
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos requeridos

### 10. Experiencia solicitada:


El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
General	6 meses	N/A

### 11. Documentos para la presentación de la propuesta:

DOCUMENTOS EXIGIDOS	Aplica	No Aplica
Propuesta técnica y económica	X	



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

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 Matrícula 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.


## 12. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del ASESOR DE CONTROL URBANO y/o quien haga sus veces y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II.

Para efectos de la notificación, ésta se llevara a cabo a través de la plataforma Secop II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, y sus modificaciones: Decreto 067 del 01 de Marzo del 2017 y Decreto N° 00309 del 27 de Agosto del 2020, en los cuales se regula las funciones del supervisor.

Igualmente, conforme a la guía de supervisión emitida por el máximo órgano de la contratación pública Colombia Compra Eficiente, es pertinente indicar que el respectivo supervisor del contrato designado por el ordenar del gasto, es quien llevará acabo el seguimiento y control del mismo, como también ejercerá las funciones de orientar al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo y se dé cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y de cada uno de las obligaciones adquiridas




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

13. **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.
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 reglamentan.
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 en SECOP II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, el inicio de la cobertura de la ARL 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.
18. **DEBER DE INFORMACION Y ADVERTENCIA:** Las parte contratante (contratista) no podrá pasar por alto el deber de información y advertencia contractual con referencia a informar a la otra (administración) sobre los aspectos relevantes del contrato, como sus efectos, contenidos, riesgos y circunstancias que desnaturalizan la relación contractual para hacerla mutar en una relación laboral; de lo mismo, no podrá capitalizar todos esos aspectos relevantes para con posterioridad, al término del vínculo contractual, demandar a la administración. Este deber emana de la buena fe y tiene como objetivo advertirle a la administración todos los aspectos relevantes para la debida ejecución y supervisión del contrato.

Atentamente,



**DIEGO FERNANDO RAMÍREZ PALACIOS**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar  
Resolución No. 1000-79.01701 del 31 de diciembre de 2025

Proyectó	Favio Enrique Barón Báez	Cargo	Abogado G.I.T Contratación	Firma	
Revisó	Stefania Becerra Polo	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	

