Armenia, Quindío ENERO de 2026

Doctor:
DIEGO ALEXANDER SANTAMARIA TABARES
Secretario del interior (E)
Departamento del Quindío

Referencia: Propuesta de Servicios **APOYO A LA GESTION**.

JUBER DE JESUS CARTAGENA LAYOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.485.986 DE URRAO ANTIOQUIA, en atención a la invitación a presentar oferta para celebrar contrato de prestación de servicios APOYO A LA GESTION, por medio del presente escrito me permito presentar oferta para celebrar el respectivo contrato en los siguientes términos:

1. Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios **APOYO A LA GESTION**.

2.1. Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GESTOR DE CONVIVENCIA PARA EL APOYO DE LA EJECUCIÓN DE DIFERENTES ACCIONES COMUNITARIAS, PEDAGÓGICAS, E INSTITUCIONALES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TERRITORIALES EN PREVENCIÓN DE CONFLICTIVIDADES, FORMACIÓN CIUDADANA, RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS Y ARTICULACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES TERRITORIALES Y LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2. Plazo de ejecución: cuatro (4) meses

3. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Departamento del Quindío.

Valor Estimado del Contrato: **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE**.11200000

Forma de pago: el valor del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (11.200.000) mcte. El Departamento del Quindío realizará cuatro (4) pagos mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

4. Obligaciones del contratista:

1.Apoyar a la secretaria del interior de la gobernación del Quindío en el acompañamiento a mesas técnicas y demás reuniones inherentes a temas de seguridad y convivencia ciudadana. 2. realizar la ejecución de una estrategia mensual en cuatro grupos focalizados de interés social en temas de: Resolución de Conflictos, Prevención del delito, Convivencia y Paz, Prevención en Violencia Basada en Genero, Violencia intrafamiliar. 3. Realizar el correcto acompañamiento a diferentes actividades organizadas y coordinadas con la Policía Nacional, Ejercito Nacional, UNP, y Migración en materia de seguridad y convivencia ciudadana en el ámbito de las acciones comunitarias. 4. Apoyar en las demás actividades designadas por el supervisor que guarden relación con el objeto contractual.

1- Obligaciones del CONTRATANTE:

1) Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato.

2) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4) Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.
5) Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.
6) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Como prueba de lo anterior anexo los respectivos certificados.

7. Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

Manifiesto bajo juramento no estar incursa en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la Constitución, la ley 80 de 1993 y demás normas legales vigentes, así como no haber sido condenado por fallo alguno de responsabilidad fiscal.

8. Documentos de la oferta.
A continuación, presento una relación de la documentación requerida por la entidad para la verificación de la idoneidad y experiencia, indicando cuáles de ellos anexo con mi oferta, cuáles pueden ser consultados en el SIGEP II.

No.	DOCUMENTO	ANEXO
1	Propuesta técnica y económica.	x
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	x
3	Libreta	X
4	Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.	X
5	Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Ley 2013 de 2019.	X
6	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).	X
7	Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.	X
8	Certificaciones de experiencia.	X
9	Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Boletín de Deudores Morosos del Estado). Antecedentes de la profesión.	X
10	Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades.	X
11	Examen médico preocupacional.	
12	Los demás documentos solicitados en la invitación pública y lista de chequeo para contratos de prestación de servicios.	

La suscrito recibirá notificaciones en la BARRIO LA ISABELA MZ 35 CASA11.

Atentamente,
JUBER DE JESUS CARTAGENA LAYOS