



Supía Caldas, 26 de enero de 2026

Señora:

LUZ ADRIANA QUIGUANAS GUEVARA

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

La Secretaría de Salud y Asuntos Sociales del Municipio de Supía, está interesada en contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios profesionales, razón por la cual me permito invitarla a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO PARA EL EMPODERAMIENTO ORGANIZATIVO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA MUJER Y FAMILIA INDÍGENA DEL RESGUARDO DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA.**

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar dos (2) jornadas mensuales de acompañamiento y capacitación a grupos de mujeres para fortalecer y fomentar el empoderamiento en el trabajo organizativo político, social y cultural en temas de derechos, prevención de violencias, pautas de crianza.
2. Realizar un (1) acompañamiento comunitario al mes para fortalecer los procesos organizativos y comunitarios y el intercambio de conocimientos y experiencias del sentir organizativo de hombres, mujeres y jóvenes.
3. Realizar mensualmente dos (2) visitas comunitarias a mujeres y familias con el fin de sensibilizar su importancia en la comunidad, la familia y la sociedad y como se implementa la gastronomía tradicional en cada uno de sus hogares.
4. Brindar orientación a la población en la sede comunitaria del resguardo mediante cuatro (4) jornadas mensuales recopilando las inquietudes y dificultades comunitarias y orientando solución a asuntos relacionados con el proceso organizativo y vulneración de derechos en el entorno de mujer, familia, juventud y temas de interés comunitario.
5. Acompañamiento una (1) jornada mensual con la junta directiva de la asociación de mujeres y/o jóvenes, de direccionamiento y planeación de las actividades a realizar al interior de las comunidades y los diferentes grupos focales, así como el fortalecimiento de los grupos de mujeres y jóvenes.
6. Participar de una (1) reunión mensual con el área de identidad, cultura y multiculturalidad para evaluar avances, dificultades, fortalezas, retroalimentar y fortalecer los procesos con las mujeres, jóvenes, niñas y niños del resguardo de origen colonial Cañamomo Lomapieta.
7. Entregar los soportes y evidencias de la realización de cada una de las actividades consistentes en: Actas de acompañamiento a las comunidades en talleres, actividades y salidas al campo, fotografías, informe, planillas de asistencia y demás documentos que se requieran.

OBLIGACIONES GENERALES

Alcaldía de Supía (Caldas)

Nit: 890.801.150 – 3

Calle 32 No. 6 – 11

Teléfono 316523 6028

Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co





1. Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago
3. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.
4. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.
5. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.
6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Supía.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.
9. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

1.1.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante pagos parciales según lo acordado.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.
5. Entregar la información necesaria al contratista para que este pueda desarrollar el objeto contractual.
6. Garantizar la autonomía e independencia al contratista en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Para la contratación se cuenta con un presupuesto de en **QUINCE MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$15.054.000) M/cte.** Y el plazo del contrato será hasta el 30 de julio del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución y aprobación de las garantías a constituir.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas; manifestación juramentada de encontrarse a paz y salvo con el sistema de seguridad social en pensión y salud; declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona naturales y formato único de hoja

Alcaldía de Supía (Caldas)

Nit: 890.801.150 – 3

Calle 32 No. 6 – 11

Teléfono 316523 6028

Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co



Alcaldía de Supía

de vida del SIGEP, título de pregrado y tarjeta profesional si la profesión lo exige, certificaciones de experiencia laboral, examen de salud ocupacional.

Cordialmente,

SONIA MILLEY VELARDE HERNANDEZ

Secretaria de Despacho

Secretaría de Salud y Asuntos Sociales

Proyectó: Gustavo Adolfo Largo Uchim. Resguardo Indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomapieta

Revisó y complementó jurídicamente: Luis Eduardo Céspedes de los Ríos. Abogado – Contratista