Supía Caldas, 26 de enero de 2026

Señora:
MARIA ALEJANDRA HOLGUIN ZAPATA

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 PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LA POBLACIÓN INDÍGENA QUE PRESENTA DESARMONÍAS MENTALES IDENTIFICADAS Y PRIORIZADAS DESDE LOS PROGRAMAS DE SALUD Y JUSTICIA PROPIA EN EL RESGUARDO INDÍGENA DE ORIGEN COLONIAL CAÑAMOMO LOMAPRIETA"

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Realizar un mínimo de seis (6) atenciones mensuales a comunidad en la sede comunitaria del cabildo, donde se detectan los casos que requieran servicios psicosociales con temas referentes a agresiones físicas, verbales, psicológicas, violencia intrafamiliar, consumo de sustancias psicoactivas y cualquier otra condición de salud mental, con el fin de brindar rutas para la posible solución de las problemáticas presentadas.

2) Realizar un mínimo de tres (3) acompañamientos mensuales en los casos reportados de violencias basadas en género dentro del territorio, con el fin de salvaguardar la atención y el acceso a las rutas pertinentes a cada una de las comuneras.

3) Realizar un mínimo de cuatro (4) visitas domiciliaras mensuales enfocadas en la recuperación de la salud mental, y la armonía de la comunidad, en el buen trato y el autocuidado dentro de las familias del Resguardo Indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomaprieta.

4) Realizar un mínimo de dos (2) acompañamientos durante la vigencia del contrato con la construcción de la ruta de atención en salud mental con el fin de que pueda atender las diferentes formas en las cuales se presentan las problemáticas en el territorio de forma interinstitucional.

5) Realizar un mínimo de una (1) capacitación mensual a diferentes grupos, comités de apoyo, asociaciones y/o comunidad en general enfocada en brindar herramientas que promuevan el

cuidado de la salud mental, y la creación de métodos que sean aplicables en contextos comunitarios individuales.

6) 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.

Nota: Abstenerse de divulgar a personal no autorizado por la comisión de justicia y área de salud, información confidencial que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato y que pueda causar afectación a los procesos que se llevan por parte de la comisión.

OBLIGACIONES GENERALES

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 **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS ($ 21.202.000) M/cte.** Y el plazo del contrato será hasta el 30 de julio del 2026 desde la firma del acta de inicio, 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 de vida del SIGEP, titulo 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: Maira A Hernández Díaz. Resguardo Indígena de Origen Colonial Cañamomo Lomaprieta
Revisó y complementó jurídicamente: Luis Eduardo Céspedes de los Ríos. Abogado – Contratista