Florencia - Caquetá, enero de 2026

Señor:

BRAULIO GARRO JIMENEZ
Dirección: calle 16 No. 1-52 B/ Vista Hermosa
Teléfono: 3225083874
Ciudad

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

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

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA CIUDADANA, EL ORDEN PÚBLICO Y LA RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

Actividades:

En la ejecución del contrato correspondiente, el futuro contratista, deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Acompañar y apoyar todos los operativos programados por los inspectores de la Policía, Secretario de Gobierno y supervisor, para lograr recuperar el Espacio Público del Municipio de Florencia.
2	Apoyar los operativos en la defensa y control de las zonas verdes para la recuperación de espacio Público en el municipio de Florencia bajo las órdenes de los inspectores y/o Supervisor.
3	Actualizar censos y notificaciones de los vendedores informales y formales en los diferentes sitios donde se encuentren ubicados en el municipio de Florencia cuando se requiera de acuerdo a las directrices del supervisor y/o en apoyo a las secretarias que lo requieran.
4	Velar por la adecuada custodia e inventario de los elementos incautados a los infractores e invasores del espacio público para su entrega a la persona encargada.
5	Acompañar y apoyar a la Policía Nacional en los recorridos por el Micro, macro centro de la Ciudad para evitar nuevas invasiones al Espacio Público por parte de los vendedores informales, formales en el municipio de Florencia.
6	Acompañar, apoyar y participar en las demás actividades designadas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.

Obligaciones Generales.
En la ejecución del contrato correspondiente, el futuro contratista, deberá llevar a cabo las siguientes obligaciones generales:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente a la Administración Municipal en el cumplimiento y divulgación de su Plan de Desarrollo, metas y programas, relacionadas al cumplimiento de su objeto

contractual, a través de cualquier plataforma que use la entidad de publicación.

3. Efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión, es decir, tratamiento de los datos suministrados por la Administración Municipal, al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general y para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el contratista dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.
4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.
5. 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.
6. 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.
7. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
8. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
9. Cumplir las metas mensuales asignadas en el cronograma de actividades.
10. Participar dentro de las jornadas de inducción que programe la entidad.

Plazo de ejecución del contrato:
El plazo de ejecución del contrato es de cinco (05) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) del mes de diciembre del año 2026.

Lugar de ejecución:
Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

Valor estimado del contrato:
El valor estimado del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE.**

Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

CINCO (05) 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 de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

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.

Para la cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. 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 con la naturaleza del Contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. 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.

1. Disponibilidad Presupuestal

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

Nº. CDP	FECHA CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2026000261	08 de enero de 2026	2.3.2.02.02.008–16.5-1.2.1.0.00.45-4501-4501049-450104905-202500000006087	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	$14.400.000

2. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media	x	Programa	BACHILLER
Técnico		Programa	

Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

3. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
General	9 meses	N/A

4. 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.

5. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE ESPACIO de la secretaria de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria o a quien designe el Ordenador del Gasto en Secop II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

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.

6. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección calle 15 carrera 15 esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia Caquetá

7. **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.

8. **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.

9. **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 el caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución la aprobación de las garantías y el registro presupuestal correspondiente

10. **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 RAMIREZ PALACIOS
Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar
Resolución No. 1000-79-01701 del 31 de diciembre de 2025

Proyectó	Jenniffer Alexandra Murillo D	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Stefania Becerra Polo	Cargo	Asesora G.I.T. Contratación	Firma	