


Código: RE-ATH-01	<b>MUNICIPIO DE CÓRDOBA QUINDÍO</b> <b>NIT: 890.001.061-3</b> Gestión Administrativa y de Talento Humano Formato Correspondencia	
Versión: 02		
Página 1 de 3		
Fecha: 24/01/2024		

Córdoba Quindío, Julio 02 de 2026

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Señor (a)  
**AUDREY ARANGO HERNANDEZ**  
Córdoba Quindío

Cordial saludo:

El alcalde del municipio de Córdoba - Quindío, la invita a presentar propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios DE APOYO A LA GESTION para la entidad cuyo objeto consistirá en: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y OFICIOS GENERALES CON EL FIN DE GARANTIZAR EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES PERTENECIENTES AL HOGAR DEL ADULTO MAYOR "HUMBERTO LÓPEZ VÁZQUEZ", EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "RETOMEMOS EL CAMINO 2024-2027"**.. Para el desarrollo del objeto del contrato usted deberá estar dispuesto a llevar a cabo lo siguiente:

### ACTIVIDADES O PRODUCTOS:

- 1.Realizar la preparación de los alimentos a los adultos mayores residentes en el hogar del anciano de acuerdo a la minuta dispuesta para ello, respetando las cantidades y en las siguientes frecuencias: Desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde, comida y merienda.
- 2.Realizar e implementar un Cronograma mensual de Aseo de los espacios del Hogar del adulto mayor tales como cocina, ollas, sartenes, cuchillos, nevera, congeladores, tablas de cortar, etc. Garantizando un ambiente seguro y limpio para la preparación de alimentos en el centro de bienestar del adulto mayor "Humberto López Vásquez", el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato.
3. Apoyar el supervisor del contrato en el recibido de los suministros semanales de víveres, aseos, carne, pollo entre otros necesarios para preparar los alimentos a los adultos mayores del centro de bienestar y reportar cuando sea el caso al supervisor las novedades que haya al respecto.
4. Apoyar otras actividades que se desarrollen en el Hogar y que involucren a los residentes del CBA, y que impliquen preparación de alimentos.
- 5.Consolidar listados de asignación de alimentos como parte del soporte presentado en el informe mensual.
- 6.Informar al supervisor del contrato qué bienes requieren mantenimiento o reparación para el adecuado funcionamiento de la cocina del Hogar del Adulto Mayor "Humberto López Vásquez".
- 7.Asistir a las capacitaciones y actividades que sean programadas por la administración municipal.
- 8.Presentar informe mensual en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con sus respectivas evidencias en físico.
- 9.Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
- 10.Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a través de acciones que aporten al desarrollo de la política institucional y de gestión.
- 11.Realizar las demás actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE \$6.600.000,00

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2026.

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Córdoba cancelará el valor del contrato a través de TRES (03) PAGOS CADA UNO POR TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO VENCIDOS, por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000,00)** incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos

Código: RE-ATH-01	<b>MUNICIPIO DE CÓRDOBA QUINDÍO</b> <b>NIT: 890.001.061-3</b> Gestión Administrativa y de Talento Humano Formato Correspondencia	
Versión: 02		
Página 2 de 3		
Fecha: 24/01/2024		

laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR PARA ACEPTAR LA PROPUESTA:

- ✓ Hoja de Vida formato del SIGEP Actualizada y validada.
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- ✓ Fotocopia del formulario de registro único tributario RUT
- ✓ Certificado de Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés- SIGEP II.
- ✓ Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
- ✓ Certificado de antecedentes profesionales cuando aplique
- ✓ Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales
- ✓ Certificado de medidas correctivas
- ✓ Certificado de Antecedentes de la Procuraduría general de la Nación
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de antecedentes delitos sexuales.
- ✓ Certificado Deudores alimenticios
- ✓ Certificados de estudios
- ✓ Tarjeta profesional cuando aplique
- ✓ Certificados Laborales
- ✓ Certificado médico de aptitud laboral
- ✓ Certificación de la eps régimen contributivo
- ✓ Certificado de afiliación a régimen de pensión
- ✓ Certificado bancario


Lo anterior sin contar con la carga tributaria del contrato que está a cargo del futuro contratista.

**NOTA 1:** De antemano el Municipio le informa que los gastos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de elaborar su oferta.

### NOTA 2: EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la administración considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATIST A	ENTIDA D
Fuerza mayor o caso fortuito: Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad Contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	100% el valor del contrato	100%	

Código: RE-ATH-01	<b>MUNICIPIO DE CORDOBA QUINDÍO</b> <b>NIT: 890.001.061-3</b> Gestión Administrativa y de Talento Humano Formato Correspondencia	
Versión: 02		
Página 3 de 3		
Fecha: 24/01/2024		



El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.	100% el valor del contrato	100%	
---	----------------------------	------	--

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** Las propuestas se recibirán en forma personal en el Centro Administrativo Municipal C.A.M, ubicado en la carrera 10 calle 14 esquina en el municipio de CORDOBA Quindío, en el horario comprendido entre 8:00 am a 12:00 del mediodía.

**NOTA: FIRMA ELECTRÓNICA:** La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

**Concepto de Colombia Compra Eficiente:**  
<https://sintesis.colombiacompra.gov.co/documento/contrato-electr%C3%B3nico-y-firma-electr%C3%B3nica-en-el-secop-ii>

	Nombre y Apellido - Cargo	Firma	Fecha
<b>Proyecto:</b>	Sandra Milena Londoño Restrepo - Secretaria General y de Gobierno		02/07/2026
<b>Reviso:</b>	Mauricio González Rodríguez – Asesor Jurídico		02/07/2026
<b>Aprobó:</b>	Sandra Milena Londoño Restrepo - Secretaria General y de Gobierno		02/07/2026