**INVITACIÓN**

**PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1082 DE 2015**

Manta Cundinamarca, Julio de 2026

Señora:
**ANGIE NATALI BERNAL ALDANA**
Cédula No. 1.069.078.903 de Manta Cundinamarca
Carrera 5 No. 0 – 41 Barrio Chico Manta Cundinamarca
angienbernala@gmail.com
Celular: 3112611822

El Municipio de Manta Cundinamarca está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL SANTA ANA Y DEL CENTRO DÍA FLOR DE PRIMAVERA. ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LOS USUARIOS DEL CENTRO SENSORIAL Y DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.**.

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la propuesta presentada, de conformidad con los términos y plazos establecidos.
2. Allegar todos los documentos y soportes solicitados por el municipio, así como cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
7. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
8. Acreditar estar al día en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud, e n los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Art 3.2.2.3. del Dcto 780 de 2016 y Art 244 de la ley 1955 de 2019 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

**ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

1. Llevar a cabo valoraciones multidimensionales personalizadas a los adultos mayores del Centro Día y del Hogar Geriátrico, ofreciendo apoyo y acompañamiento emocional según sus necesidades.
2. Desarrollar talleres grupales con las personas adultas mayores del Centro Día y del Centro de Protección Social, orientados al fortalecimiento del bienestar emocional, la autoestima, el manejo del duelo y la estimulación cognitiva, promoviendo habilidades como la memoria, la atención, el lenguaje y la concentración.
3. Coordinar jornadas lúdico-terapéuticas como risoterapia, arte terapia y musicoterapia con los adultos mayores del centro de protección social Santa Ana.
4. Fomentar espacios de diálogo y trabajo en equipo entre el personal y los adultos mayores del centro de protección social Santa Ana.

5. Planificar, coordinar y ejecutar encuentros comunitarios en las veredas asignadas con los adultos mayores beneficiarios del programa Centro Día, mediante el desarrollo de charlas psicoeducativas enfocadas en la promoción del envejecimiento activo, el autocuidado y la salud mental.
6. Identificar y brindar acompañamiento a los adultos mayores en situación de riesgo psicosocial, realizando la remisión oportuna a las entidades competentes cuando el caso lo requiera.
7. Coordinar las acciones administrativas, técnicas y psicosociales del Centro de Vida Sensorial, mediante la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las actividades dirigidas a la población beneficiaria, garantizando el adecuado funcionamiento del servicio, promoviendo la participación, inclusión y bienestar de los usuarios, y realizando la remisión oportuna a los servicios de salud y demás entidades competentes cuando las necesidades identificadas así lo requieran.
8. Planificar y ejecutar acciones grupales de atención psicosocial para la recuperación emocional de la población víctima del conflicto armado, promoviendo el bienestar emocional, la resiliencia y el fortalecimiento de las capacidades de afrontamiento frente a las afectaciones derivadas del conflicto.
9. Participar en reuniones de articulación con el equipo interdisciplinario del PIC y la Secretaría de Bienestar Social.
10. Elaborar informes mensuales de actividades con soporte fotográfico.
11. Apoyar actividades institucionales relacionadas con la atención y bienestar del adulto mayor.
12. Promover el buen trato, la empatía y la sana convivencia en los espacios institucionales.
    1. 13.Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato según las necesidades del programa.

**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El plazo de ejecución contractual será de **TRES (3) MESES Y VEINTE DIAS,** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

**EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR**: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($14.400.000.oo)**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

| | |
|---|---|
| **1** | Propuesta |
| **2** | Formato Hoja de Vida del SIGEP |
| **3** | Formato Declaración de Bienes y Rentas Conflicto de Intereses Funcion Publica |
| **4** | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Legible |
| **5** | Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) |
| **6** | Fotocopia de la Libreta Militar |
| **7** | Fotocopia De Licencia De Conducción, de acuerdo a categoría exigida en estudios previos (aplica para conductores) |
| **8** | Certificado Antecedentes Judiciales de la Policia Nacional |
| **9** | Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016) |
| **10** | Certificado Antecendentes Fiscales de la Contraloría |
| **11** | Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría |
| **12** | Certificado de Antecedentes Profesionales |

| | |
|---|---|
| **13** | Fotocopia de la Tarjeta Profesional |
| **14** | Certificados de Estudios |
| **15** | Certificados Laborales |
| **16** | Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de Salud y Pensión o Comprobante del ultimo pago de la planilla |
| **17** | Autorizacion descuentos aporte de seguridad social contratista |
| **18** | Declaración Juramentada sobre Inhabilidades (CIRCULAR 987 DE 28 DE DIC 2016 OAJ) |
| **19** | Examen Ocupacional |
| **20** | Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) |
| **21** | Certificacion de Manipulacion de Alimentos (Cuando Aplique) |
| **22** | Certificación bancaria |
| **23** | Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (cuando aplique- Decreto 753 de 2019). |
| **24** | Consulta Inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018 (Cuando aplique- Decreto 753 de 2019). |
| **25** | Certificado de Idoneidad y Experiencia |
| **26** | Certificación de Insuficiencia Personal (Emitida por la secretaria general y de Gobierno) |
| **27** | Declaración Bajo Juramento Sobre Retefuente Y Coexistencia De Contratos |
| **28** | Soporte SECOP II |
| **29** | Certificacion de documentos aportados por el contratista |

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**LUIS FELIPE VASQUEZ LEON**
Alcalde Municipal.

| **PROYECTÓ:** | **REVISÓ:** | **APROBÓ:** |
|---|---|---|
| **Karen Vargas**<br>Apoyo Tecnico | **Andrés David León Zapata**<br>Secretaría General y de Gobierno - SGG | **Andrés David León Zapata**<br>Secretaría General y de Gobierno - SGG |