

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

 Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

 Áreas de interés

 Configuración Entidad Estatal / Proveedor

 Administración de usuarios

 Recomendaciones (no disponible)

 Biblioteca de documentos

 Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen

Editar datos completos

Información general

 Compañías

 Proveedores

Información de contacto

Dirección BARRIO EL PARAISO

Código postal 862020

Teléfono de oficina 3203215171

Fax de oficina

Correo electrónico de la
oficina miyuortizmatacea@gmail.com

Correo electrónico para
notificaciones SECOP II miyuortizmatacea@gmail.com

Dirección

Estado

País

Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web

Facebook

URL linkedin

URL de youtube

Twitter URL

Contacto principal

Título Mrs

Nombre MIRYAN YULISA ORTIZ MATASEA

Cargo

Valle del Guamuez, 12 de agosto de 2026

Señor:

JEURIN ZAN MENESES GOMEZ

Alcalde Municipal

Valle del Guamuez- Putumayo

Ref.: **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

El suscrito actuando en nombre propio, de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación de la referencia, cordialmente me permito presentar propuesta para desarrollar el siguiente:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO PSICOSOCIAL A LA POBLACION ESTUDIANTEL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ - PUTUMAYO

De conformidad con el estudio de conveniencia a mí extendido con la invitación, cumplo con el perfil requerido, pues acredito:

- Formación académica: título profesional de psicología
- Acta de grado
- Tarjeta y/o certificación de acreditación profesional del colegio colombiano de psicólogos
- Experiencia profesional: de un (01) año a tres (03) años

En caso que la Alcaldía de Valle del Guamuez acepte mi propuesta y me adjudique el contrato, me comprometo a suscribir el mismo y efectuar los trámites de legalización a mi cargo, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al suscrito.
2. Que ninguna otra persona fuera del suscrito tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
4. Que conozco la información general y especial y los documentos que se exigen en la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Que la suscrito afirma bajo gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80/1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
6. Que el valor de la propuesta es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.601.000 MDA/CTE)**, que el Municipio cancelara al contratista por concepto de servicios prestados, de la siguiente manera: tres (03) pagos mensuales y/o por cumplimiento de actividades, cada uno por el valor de: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.867.000 M/CTE)**, Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato, acreditación por parte del contratista del pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y constancia de cumplimiento suscrita por la secretaria de Educación Cultura y Deporte, quien realizará la Supervisión, y demás requisitos estipulados en el contrato.

Igualmente me comprometo que durante el plazo convenido por: **TRES (03) MESES**, a cumplir con las siguientes

Actividades Específicas:

1. Apoyar la realización de talleres de salud mental y bienestar emocional con estudiantes de las instituciones oficiales del municipio Valle del Guamuez.
2. Brindar apoyo en la atención en centros de escucha para estudiantes y padres de familia en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de valle del Guamuez que lo requieren.
3. Realizar talleres con docentes sobre salud mental y otros temas en las instituciones Educativas del municipio Valle del Guamuez
4. Apoyar en la elaboración de los planes de acción y desarrollo de actividades de los comités asignados a la secretaria de educación, cultura y deporte municipal.
5. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, cualquier novedad que no permita el desarrollo normal de la ejecución del contrato.
6. Apoyar en la realización de programas, comités, actividades y eventos cuando estos sean programados por la Administración Municipal.
7. Apoyar en la identificación de las barreras actitudinales y de accesibilidad que existen en las instituciones educativas para las personas con discapacidad.
8. Apoyar las diferentes actividades que se deriven para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES GENERALES

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación y/o en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento.
4. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
5. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el MUNICIPIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
9. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del MUNICIPIO, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
10. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios
11. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO.
12. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
14. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
15. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual el contratista se obliga a:
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por el MUNICIPIO.
 - c. Informar al MUNICIPIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.

- d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el MUNICIPIO, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
 - e. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
 17. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
 18. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
 19. Hacer entrega de las actividades y productos objeto del contrato cumpliendo los procedimientos de gestión documental vigentes de la entidad contratante y la normatividad archivística.
 20. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
 21. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaría de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

Atentamente,


MIRYAN YULISA ORTIZ MATASEA
C.C. No. 1.126.457.555 Valle Del Guamuez
Dirección: Las Americas
Celular: 3203215171
Correo electrónico: miyuortizmatacea@gmail.com