Florencia, Septiembre de 2026

Señor(a)
ROMULO HERNANDO BERMEO PARRA
Dirección: Calle 35ª Este No. 30-105 B/Ciudadela Siglo XXI
Teléfono de contacto: 32 2 9431691
Correo electrónico de notificación: romulohernandobermeo08@gmail.com
Ciudad

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

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según el 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:

1. Objeto:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADSCRITAS A LA OFICINA DE CONTROL URBANO, SECRETARIA DE PLANEACION, CON ENFASIS EN LA SUPERVISION E INSPECCION TECNICA DE OBRAS DE CONSTRUCCION EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD URBANISTICA Y EN CONCORDANCIA CON LAS DIRECTRICES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. (5)"

2. Actividades

No.	Actividades a realizar
1	Apoyar la revisión previa de solicitudes y documentación para el trámite y expedición de licencias urbanísticas en la Oficina de Control Urbano, así como brindar orientación a la comunidad sobre los requisitos técnicos y jurídicos necesarios para realizar estos trámites.
2	Apoyar el seguimiento y control de obras licenciadas en cuanto al cumplimiento de los planos y diseños aprobados, realizar inspecciones técnicas y oculares a obras en construcción, verificar que se cuente con los permisos y licencias correspondientes, y apoyar en el sellamiento de obras ejecutadas sin licencia urbanística o permiso.
3	Atender quejas, peticiones, reclamos y requerimientos presentados por la comunidad respecto a las obras y construcciones en el municipio de Florencia, brindando respuestas oportunas y acompañamiento técnico.
4	Realizar inspecciones de campo relacionadas con perforaciones en la vía y poda de árboles, así como brindar acompañamiento a los inspectores de policía durante audiencias por querellas relacionadas con perturbación de la propiedad, colaborando en la elaboración de informes correspondientes.

5	Asistir a reuniones y mesas de trabajo con dependencias de la Administración Municipal y otras entidades de orden municipal y departamental, además de realizar otras actividades de apoyo asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza y objeto del contrato

3. Obligaciones generales

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. 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.
3. 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.
4. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
5. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
6. Participar dentro de los comités de evaluación dentro de los procesos contractuales que se adelanten.
7. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas.
8. Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s), la expedición de registro presupuestal y la liquidación y pago de las estampillas correspondientes.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades que ejecutara el contratista se llevaran a cabo en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá.

6. Valor del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de ocho millones quinientos cincuenta mil pesos ($8.550.000), valor que incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

7. Forma de pago:

El valor del contrato se pagará mediante **tres (03) 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.

Cada pago será por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.850.000)** M/CTE, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y aprobación del informe de actividades correspondiente al período ejecutado, avalado por el supervisor del contrato, junto con la radicación de la cuenta de cobro y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. 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 a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. 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 y/o liquidación en caso de ser necesaria.

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.

8. Disponibilidad Presupuestal

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

No. CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
A2026001203	2.3.2.02.02.008-10-16-1.3.3.1.00-45-4599-4599031-459903100-202500000004704-0	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/PLANEACION//RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION/GOBIERNO TERRITORIAL/FORTALECIMIETNO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL/SERVICIO DE ASISTENCIATECNICA/ENTIDADES ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDAS TECNICAMENTE/ FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA EL CONTROL URBANÍSTICO Y DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA	1.3.3.1.00 – Recursos del balance de libre destinación	$8.550.000

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que cumpla la formación académica y la experiencia directamente relacionada que se definan en las tablas siguientes, de acuerdo con la naturaleza del objeto y las actividades a desarrollar, y que no se encuentre incursa en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado.

La entidad seleccionará persona natural, que cumpla con alguna de estas condiciones:

Educación básica secundaria			
Educación Media	X	Programa	Bachiller
Técnico		Programa	

Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
Relacionada	Seis (06) meses	N/A

1. **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)	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.

11. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del **Asesor de Control Urbano** o quien haga sus veces y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II.

Para efectos de la notificación, ésta se llevará a cabo a través de la plataforma Secop II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, y sus modificaciones: Decreto 067 del 01 de Marzo del 2017 y Decreto N° 00309 del 27 de Agosto del 2020, en los cuales se regula las funciones del supervisor.

Igualmente, conforme a la guía de supervisión emitida por el máximo órgano de la contratación pública Colombia Compra Eficiente, es pertinente indicar que el respectivo supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto, es quien llevará a cabo el seguimiento y control del mismo, como también ejercerá las funciones de orientar al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo y se dé complimiento a cabalidad del objeto contractual y de cada uno de las obligaciones adquiridas.

12. Lugar para presentar propuesta: Las propuestas se deben presentar en la dirección carrera 12 con calle 15 Esquina, piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

13. 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.

14. 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 reglamentan.

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

16. 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,

ANGELA PATRICIA CALDERON ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Luisa Fernanda Bastidas Muñoz	cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Diego Fernando Ramírez Palacios	cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	