Florencia, agosto de 2026

Señora:

NANCY RICARDO BUSTOS
Dirección: Calle 4 B Sur # 11 B-56 B/Parque de la Amazonía Florencia - Caquetá
Teléfono: 3108179282
Correo: Nancy.ricardo.b4@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales

Cordial saludo,

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

1. Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ADELANTADOS POR LOS PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL DE FLORENCIA, CAQUETÁ, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD, EL DEBIDO PROCESO Y LA ADECUADA GESTIÓN DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD IMPUESTAS A PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EN EL MARCO DE LAS VISITAS DE IVC.

2. Actividades:

No	Actividades especificas
1	Apoyar en las jornadas de desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del proceso de IVC sanitario a cargo de la SSM mediante capacitaciones dirigidas a personas naturales y jurídicas, públicas y privadas y a personal técnico y profesional de la Secretaría de Salud Municipal, sobre el proceso administrativo sancionatorio a fin de prevenir las infracciones a la normatividad sanitaria vigente, lo anterior de conformidad a las competencias normativas de la entidad territorial y lineamientos emitidos en el marco de los procesos administrativos sancionatorios de que trata la Ley 9 de 1979 artículo 577.
2	Apoyar en la proyección de los actos administrativos en cada una de las etapas del proceso administrativo sancionatorio del programa de calidad e inocuidad en los alimentos, a partir de la revisión y análisis jurídico de los soportes documentales derivados de la aplicación de medida sanitaria de seguridad, adelantadas a personas naturales y jurídicas, públicas y privadas
3	Brindar apoyo jurídico para autorizar sanitariamente a expendios y vehículos transportadores de carne, teniendo como soporte los documentos normativos y formulario de diagnóstico de cumplimiento del Decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos para expendios de carnes y sus reglamentaciones específicas para las diferentes especies.
4	proporcionar apoyo jurídico a los profesionales de la secretaría de salud municipal que lo requieran, en la correcta aplicación de las normas jurídicas, al igual que en los procedimientos previstos en las diferentes etapas de los procesos administrativos sancionatorios, a fin de garantizar el debido proceso y la correcta imposición y levantamiento de medidas sanitarias de seguridad a establecimientos de comercio.

5	Prestar asistencia jurídica y proyectar los actos administrativos en cada una de las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio, a partir de las actas de IVC y aplicación de medida sanitaria como resultado de las acciones de inspección vigilancia control en factores de riesgo sanitario y ambiental desarrolladas por la entidad territorial, desde el programa de salud ambiental contra personas naturales y jurídicas, que hayan obtenido concepto sanitario desfavorable o por infracción al ordenamiento jurídico sanitario vigente, en el marco de la salud pública.
6	Contribuir en la revisión y proyección de respuestas a requerimientos, como peticiones, actos administrativos derivados de la inspección, vigilancia y control sanitario, procesos judiciales o constitucionales y otros correspondientes a las acciones que desarrolle la entidad en el marco del proceso denominado gestión de la salud pública, todo ello con estricto cumplimiento de los requisitos y plazos legales establecidos para la Secretaria de Salud Municipal.
7	Organizar y actualizar la información cronológicamente, de cada caso y las actuaciones que se surtan en cada etapa del Proceso administrativo sancionatorio, como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control, en los programas de calidad e inocuidad de alimentos y salud ambiental de la Secretaria de Salud Municipal garantizando que los mismos estén a disposición ante cualquier requerimiento.
8	Elaborar base de datos contentiva con la información de cada caso y las actuaciones que se surtan en cada etapa del proceso administrativo sancionatorio, como resultado de las acciones de inspección, vigilancia y control, en los programas de calidad e inocuidad de alimentos y salud ambiental de la Secretaria de Salud Municipal desarrolladas por la entidad territorial
9	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y guarden relación con el objeto del contrato.

3. Obligaciones generales del contratista.

a) Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.
b) Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
c) Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, 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.
d) Presentar los informes de ejecución mensualmente en formato PDF y sus correspondientes editables, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
e) El contratista no podrá prestar asesoría directa o por interpuesta persona en las instituciones vigiladas por la Secretaría de Salud relacionadas con el objeto del contrato.
f) Generar un informe mensual o acorde a requerimientos del orden Nacional, Departamental o Municipal.
g) El contratista deberá entregar evidencia fotográfica de cada actividad (cuando esta sea dirigida a la comunidad o instituciones.

h) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
i) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
j) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
k) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
l) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
m) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
n) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
o) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la alcaldía del municipio.
p) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
q) Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
r) Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
s) 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.
t) 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 **CUATRO (04) 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.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($19.200.000) M/CTE.** Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

CUATRO (04) pagos parciales cada uno por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000)**, 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 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.

7. Disponibilidad Presupuestal:

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

No. CDP	Articulo	Fuente	Estructura	Valor
A2026001106 de 05/08/2026	2.3.2.02.02.008	1.2.3.2.28 DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	0 - NO APLICA. 21- SALUD. 1.2.3.2.28 – DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR 19 – SALUD Y PROTECCION SOCIAL. 1905 – SALUD PÚBLICA. 1905028 - SERVICIO DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA TEMAS DE CONSUMO, APROVECHAMIENTO BIOLÓGICO, CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. 190502800 - CAMPAÑAS DE GESTIÓN DEL RIESGO PARA TEMAS DE CONSUMO, APROVECHAMIENTO BIOLÓGICO, CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS IMPLEMENTADAS. 202400000005681 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. 19.02.77 SPC- E1 GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA.	$21.600.000
TOTAL				$21.600.000

8. Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Derecho
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
General	2 años	Tarjeta profesional

9. 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.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato será ejercida por **Sandra Liliana Barragán Marroquín – Profesional Universitario Grado 1** por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor.

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 en Secop II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, la cobertura de la ARL y el Registro Presupuestal correspondiente.

15. **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 CALDERÓN ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar, de conformidad con la Resolución No. 1000-79-01701 del 31 de diciembre de 2025

Proyectó	Pedro José Orozco Cruz	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	
Revisó	Stefania Becerra Polo	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	