100
Santiago de Cali, octubre de 2026

BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA
BEE655901676D
Fecha: 2026-10-05
Hora: 12:25:31

REFERENCIA:
INVITACION A CONTRATACION DIRECTA

Folios 5 | Tipo de trámite OTROS
Remitente
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Destinatario

Señor (a)
SARAHY ALEJDRA CHAVEZ VALASQUEZ
Representante legal
FUNDACION CASA DE SUEÑOS
Carrera 33 a Norte # 2n -73
funcasadesuenoscol@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Cordial saludo.
De manera atenta, le manifestamos que nuestra Entidad le invita a presentar oferta para contratar la prestación de servicios para la ejecución del programa integral de bienestar psicosocial, promoción de la salud mental y recuperación emocional post-emergencia de la beneficencia del valle del cauca e.i.c.e., mediante acciones de promoción, prevención, orientación psicológica breve, acompañamiento psicosocial, bienestar colectivo, preparación para el retiro, fortalecimiento de capacidades institucionales y articulación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Obligaciones especificas:

1. Realizar la caracterización y línea base de las necesidades de bienestar psicosocial y salud mental de la población objeto del programa, mediante las herramientas e instrumentos definidos para tal fin, identificando prioridades de intervención y estableciendo la programación de las actividades de acuerdo con la población, sedes, horarios y demanda institucional.
2. Desarrollar acciones de promoción y prevención en salud mental y bienestar psicosocial, mediante talleres, actividades grupales, campañas, pausas saludables y espacios de formación orientados al fortalecimiento del autocuidado, manejo del estrés, regulación emocional, comunicación, liderazgo, redes de apoyo y demás temáticas priorizadas en el plan operativo.
3. Brindar orientación psicológica breve, primeros auxilios psicológicos y acompañamiento psicosocial, dentro del alcance profesional contratado, incluyendo valoración inicial, identificación de necesidades, orientación, seguimiento focal, gestión de casos y cierre de los episodios de atención, garantizando la confidencialidad y protección de la información.
4. Implementar acciones de acompañamiento y preparación para el retiro dirigidas a las personas próximas a culminar su vida laboral, orientadas al fortalecimiento del proyecto de vida, adaptación a la transición, redes de apoyo, bienestar emocional y afrontamiento de los cambios asociados a esta etapa.

Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E
Calle 9 Nº 4-50 Pisos 9 - 12
Edificio Beneficencia del Valle del Cauca
Línea de WhatsApp: 317 427 3896 - Línea fija (602) 8823249 Ext. 3000
sercliente@loteriadelvalle.com - ventanillaunica@loteriadelvalle.com
www.benevalle.gov.co - www.loteriadelvalle.com

5. Diseñar y activar, cuando se presente un evento crítico, la estrategia de recuperación emocional post-emergencia, desarrollando acciones de orientación, primeros auxilios psicológicos, identificación y priorización de personas afectadas, acompañamiento a equipos y líderes, gestión de remisiones y seguimiento, de conformidad con las condiciones de seguridad y los protocolos institucionales.
6. Orientar y gestionar las rutas de atención y remisión de las personas que presenten señales de alerta o requieran atención especializada, articulando, según corresponda, con EPS, ARL, servicios de urgencias, líneas territoriales, autoridades y demás entidades competentes, realizando la verificación básica de acceso cuando sea posible.
7. Fortalecer las capacidades institucionales relacionadas con el bienestar psicosocial, mediante orientación a líderes, recomendaciones agregadas, fortalecimiento de rutas y protocolos, materiales de consulta y acciones dirigidas a mejorar los factores protectores, la comunicación, la cohesión de los equipos y las condiciones de trabajo, en articulación con el SG-SST y Talento Humano.
8. Presentar los productos, informes, indicadores y soportes de ejecución establecidos para la primera fase, incluyendo el plan operativo, línea base, informe consolidado de ejecución e informe final con resultados, indicadores, recomendaciones y propuesta de continuidad, garantizando que los reportes institucionales no contengan datos clínicos identificables y atendiendo las disposiciones aplicables en materia de confidencialidad y protección de datos personales.
9. Elaborar, implementar y entregar los productos asociados al desarrollo y seguimiento del plan operativo, incluyendo la estructuración del cronograma, responsables, formatos, rutas, agenda y metas; la elaboración de una línea base con la caracterización, prioridades, cobertura y programación definitiva; la presentación de un informe consolidado de ejecución con las actividades realizadas, atenciones agregadas, asistencias, evidencias y alertas, garantizando la protección de datos y evitando información clínica identificable; y la elaboración del informe final de cierre, que contenga indicadores, resultados, balance de productos, recomendaciones y propuesta de una segunda fase, de acuerdo con los siguientes plazos: plan operativo y herramientas, hasta el 15 de octubre; línea base, hasta el 31 de octubre; informe consolidado de ejecución, hasta el 15 de noviembre; e informe final y cierre, hasta el 30 de noviembre

10. Asumir la totalidad de los costos y gastos derivados de la ejecución del contrato, sin que ello implique erogación adicional alguna por parte de la entidad contratante.
11. Asumir integralmente los riesgos inherentes a la prestación del servicio, incluyendo los derivados de accidentes, enfermedades laborales, daños a equipos o vehículos, y cualquier otra situación que pueda afectar al personal del contratista o a terceros.
12. Responder legalmente por los daños o perjuicios que, con ocasión de la ejecución del objeto contractual, se causen a la entidad contratante, a terceros o a los bienes públicos o privados involucrados, en virtud de la responsabilidad civil contractual y extracontractual aplicable.

A. Obligaciones Generales:

1. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
2. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
3. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
4. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
5. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la eficiente prestación del servicio.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato o pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Financiera para lo cual aportará el RUT actualizado.
8. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
9. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Dirección Administrativa para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el contrato.
10. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
11. Reportar a LA BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA EICE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de los servicios derivados de la ejecución de contrato.

12. Diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Suscribir cualquier acta que se requiera con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma Transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
15. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual en coordinación con el servidor público encargado de ejercer la supervisión y vigilancia del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($52.000.000), suma que la entidad pagara en dos cuotas, previa presentación de informes, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral.

REQUISITOS PARA OFERTAR:

1. Oferta Económica. La oferta debe contener como mínimo la siguiente información, que deberá coincidir con las señaladas en las condiciones de contratación: objeto, plazo de ejecución, valor del contrato, aclarando que a dicho valor se le realizarán los descuentos de ley a que haya lugar.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
5. Formato Único Hoja de Vida Persona Jurídica de la Función Pública.
6. Certificación sobre inexistencia de inhabilidad, incompatibilidades y conflicto de intereses para contratar con el Estado por parte del Representante Legal, de conformidad con la normativa vigente, la cual se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.
7. Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, Riesgos Laborales y aportes parafiscales. (art. 50 de la Ley 789 de 2002 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Verificación por parte de la Entidad, sobre antecedentes fiscales del oferente y su representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
9. Verificación de antecedentes disciplinarios del oferente y de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Verificación de los antecedentes judiciales del representante legal del proponente en armonía con lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.
11. Verificación en las listas SARLAFT del oferente y su representante legal.
12. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC., del representante legal.

SC4135-1

BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA
BEE655901676D
Fecha: 2025-10-05
Hora: 12:25:31

REFERENCIA:
INVITACION A CONTRATACION DIRECTA

Folios 5 Tipo de trámite OTROS
Remitente
RUBEN FELIPE LAGAREJO RIVAS
Destinatario

13. La persona jurídica o el representante legal de la persona jurídica deberá aportar certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
14. La persona jurídica deberá aportar visualización y/o reporte del Portal Antifraude Nacional de Colombia – PACO
15. Actas de liquidación y/o certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y/o en ejecución en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso de contratación, cuya sumatoria de valores sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial de las presentes condiciones de contratación.

La certificación (es) debe contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

Para los contratos en ejecución, adicionalmente:

- Fecha de corte de la ejecución del contrato
- Valor pagado y ejecutado del periodo respectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santiago de Cali, edificio Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E.

DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de dos meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

Quedamos atentos a su amble respuesta.

Cordialmente,

RUBÉN FELIRE LAGAREJO RIVAS
Gerente General