Guadalupe (H), 09 de octubre de 2026

Señor (a)
YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI
FUNDACIÓN SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR
REPRESENTANTE LEGAL
Teléfono: 3229493831
Email: fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com
Presente

Asunto: Solicitud presentación propuesta. Contrato de prestación de servicios profesionales.

Cordial saludo,

La Administración Municipal se encuentra interesada en iniciar los trámites para contratar en forma directa la prestación de servicios profesionales para el *"… desarrollo de actividades de asesoría y acompañamiento en la actualización de la Política Pública de Género del Municipio de Guadalupe, Huila, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos aplicables."*, según las siguientes exigencias específicas:

1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR PARTE DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones generales a cargo del futuro CONTRATISTA, constituyen actividades específicas a ejecutar por parte del interesado, a manera de obligaciones especiales: **1.** Abonar su propuesta con una (1) persona natural, profesional, con estudios de postgrado, experiencia profesional superior a cinco (5) años, la cual incluya asesoría a entidades públicas y/o experiencia especifica relacionada con el objeto del presente proceso, personal que deberá ser acreditado ante la entidad, previo inicio de ejecución del acuerdo; **2.** Brindar asesoría técnica y acompañamiento al personal de la Administración Municipal en el proceso de actualización de la Política Pública de Género, de conformidad con la normatividad y lineamientos técnicos aplicables. **3.** Apoyar al personal de la Administración Municipal en la revisión de la Política Pública de Género vigente e identificar los componentes que requieran actualización, ajuste o fortalecimiento. **4.** Apoyar al personal de la Administración Municipal en la actualización del diagnóstico situacional, teniendo en cuenta las condiciones actuales, necesidades y problemáticas relacionadas con género en EL MUNICIPIO. **5.** Acompañar al personal de la Administración Municipal en los espacios de articulación y participación institucional y comunitaria requeridos para el proceso de actualización de la política pública. **6.** Asesorar al personal de la Administración Municipal en la formulación y ajuste de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política Pública de Género. **7.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquiera de tipo técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que sea catalogada legalmente como confidencial. **8.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **9.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **10.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que experimente dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **11.** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda. **12.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **13.** Actualizar los datos de contacto para efectos de las comunicaciones derivadas de esta contratación e informarlos al MUNICIPIO. **14.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar

acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **15.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en el municipio de Guadalupe, Departamento del Huila.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de 23 días y dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($19.999.998.oo), los cuáles serán cancelados por el MUNICIPIO al CONTRATISTA de la siguiente manera: **a.** La suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6.666.666.oo) correspondientes a la ejecución adelantada durante el mes de octubre de 2026, pagaderos dentro de los diez (10) primeros días del mes de noviembre de 2026; **b.** La suma de TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($13.333.332.oo), en dos (2) pagos periódicos y sucesivos, cada una por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6.666.666.oo) o proporcional a la ejecución acreditada, desembolsables dentro de los diez (10) días siguientes a su causación. En todo caso, previo el pago de estos valores, deberá contarse con el certificado de servicios prestados a satisfacción, expedido por el Alcalde Municipal o el supervisor designado, acreditarse el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, según corresponda, junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS: A efectos de verificar el perfil y exigencias de formación y experiencia, deberá acreditarse *título de formación profesional, con estudios de postgrado, experiencia profesional general superior a cinco (5) años, la cual incluya asesoría a entidades públicas y/o experiencia especifica relacionada con el objeto del presente proceso o una persona jurídica que abone su propuesta con una persona natural que acredite las anteriores exigencias,* igual que hacer manifestación expresa y escrita de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición para contratar de aquellas señaladas en las Leyes 80 de 1993, 617 de 2000, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás disposiciones legales pertinentes.

6. DOCUMENTOS DE LA OFERTA: Junto con la oferta deberán allegarse en los pertinentes los documentos que acrediten los siguientes supuestos:

a. Formato Único de Hoja de Vida (Función Pública SIGEP II)
b. Documento de Identidad de la persona natural y el representante de la persona jurídica.
c. Acreditación de la resolución de la situación militar ampliada al 150%
d. Registro único Tributario – RUT- actualizado.
e. Certificado de existencia y/o representación legal, según corresponda.
f. Acto administrativo de creación o autorización (Cuando aplique)
g. Acto administrativo de nombramiento o posesión del Representante legal (Cuando corresponda)
h. Certificados de experiencia del oferente.
i. Certificado que acredite la inexistencia de antecedentes inhabilitantes de tipo fiscal, penal, policivo (Medidas correctivas), disciplinario y fiscal, tanto de la persona natural así como de la jurídica y su representante legal, según corresponda y sea exigible.
j. Certificado de inexistencia de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
k. Certificado que acredite la no inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
l. Acreditación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda.

m. Certificación Bancaria – No mayor a 30 días.
n. Paz y salvo municipal vigente.

La no acreditación de la totalidad de las aducciones mencionadas en este acápite, impedirá proseguir con el trámite contractual indicado.

7. PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: La oferta requerida, junto con los documentos de soporte deberán allegarse a la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la presente invitación, *so pena* de entender que no existe interés en la formulación de la misma.

Cordialmente,

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ**	Revisó PJ: **HARY TRUJILLO ZAMBRANO**	Aprobó: **GLORIA MYRELLA GUTIERREZ GIL**
Contrato MG-CPS-158-2026	Contrato MG-CPS-157-2026	Secretaria de salud y asuntos sociales