REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas Cundinamarca, 13 de octubre de 2026

Señora
MARTHA ESPERANZA NAJAR PEREZ
CC N° 52.052.321
Celular: 3102359216
Calle 8 sur ·6-31 Villas del Paraiso Guaduas Cundi.
E.S.M

Ref: Invitación presentar oferta

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Oficina de Gobierno y desarrollo Social se encuentra interesada en la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA COMO PSICOLOGA EN LA COMISARIA DE FAMILIA.**", cumpliendo las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas.
2. Realizar las valoraciones psicológicas iniciales y verificación de derechos dentro de los procesos de restablecimiento de derechos enfocados en niños, niñas y adolescentes.
3. Realizar seguimientos a los núcleos familiares dentro de los procesos de restablecimiento de derechos.
4. Realizar acompañamientos a traslado y/o retiro de niños, niñas y adolescentes dentro del proceso de restablecimiento de derechos.
5. Apoyar en la verificación de los PLATINES dentro de los procesos de restablecimiento de derechos a niños, niñas y adolescentes.
6. Realizar campañas de prevención a la drogadicción, prostitución infantil y la conformación de grupos delincuenciales, violencia intrafamiliar y abuso sexual en el municipio.
7. Realizar acompañamiento en los trámites correspondientes a comisiones, peticiones, practica de pruebas y demás actuaciones que le solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los funcionarios encargados de la jurisdicción de familia, en todos los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia que sean compatibles con las obligaciones establecidas.
8. Apoyar a la comisaría de familia en la elaboración mensual del informe T36 solicitado por el ICBF.
9. Apoyar y Articular con la Escuela de padres de las diferentes instituciones educativas del municipio para realizar procesos de sensibilización y prevención a favor de los niñas, niños y adolescentes.
10. Realizar orientación familiar a los núcleos familiares. (OF).
11. Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijas e hijos, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad dentro de la familia, por presuntos hechos de violencia intrafamiliar.
12. Apoyar el seguimiento a las medidas de protección.
13. Realizar valoraciones psicológicas iniciales y verificación de derechos a los adultos mayores.

14. Realizar valoraciones psicológicas a los niños, niñas y adolescentes y progenitores dentro de los procesos de conciliación por custodia provisional.
15. Realizar acompañamiento a la comisaria de familia en el seguimiento a los procesos conciliatorios.
16. Participar en los comités municipales a los que sea designada por la Comisaría de Familia, y dar cumplimiento a las acciones, compromisos y lineamientos establecidos en el desarrollo de dichos comités.
17. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a los adolescentes y jóvenes vinculados al SRPA, mediante actividades individuales, familiares y grupales que favorezcan la reflexión sobre las conductas realizadas, el fortalecimiento de habilidades para la vida y la construcción de proyectos de vida alejados de situaciones de riesgo.
18. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes y documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. El incumplimiento de esta obligación generará las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan.
19. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual para su normal Cumplimiento.

Por lo anterior, lo invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. Certificado de Existencia y Representación Legal
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soportes de experiencia e idoneidad.
6. Antecedentes:
   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
   Certificado de Antecedentes Judiciales
   Certificado de Medidas Correctivas
   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE GUADUAS Y NIT 899.999.701-4)
7. Tarjeta profesional
8. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
9. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
10. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
11. Certificado de deudores morosos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($7.732.667) M/CTE** por un plazo de **dos meses (2)** y **diez (10) días** pagaderos así:

valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante pagos parciales Así: a) dos (02) pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE** ($ 3.314.000) y un último pago correspondiente a diez (10) días por valor de **UN MILLON CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE** MIL PESOS ($ 1.104.667) M/CTE, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales y suscripción del acta de liquidación. La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Lina María Pinzón Guerrero / Auxiliar Administrativo Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social LINA P

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Proceso de selección para "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA COMO PSICOLOGA EN LA COMISARIA DE FAMILIA".**

El (los) suscrito(s) a saber: **MARTHA ESPERANZA NAJAR PEREZ** identificada con cedula de ciudadania **No 52.052.321,** en calidad de proponente, manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para este proceso de selección y en consecuencia para presentar propuesta para tal efecto.

De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta técnica y económica y en caso de que me sea aceptada por el Municipio de Guaduas, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

1. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas.
2. Realizar las valoraciones psicológicas iniciales y verificación de derechos dentro de los procesos de restablecimiento de derechos enfocados en niños, niñas y adolescentes.
3. Realizar seguimientos a los núcleos familiares dentro de los procesos de restablecimiento de derechos.
4. Realizar acompañamientos a traslado y/o retiro de niños, niñas y adolescentes dentro del proceso de restablecimiento de derechos.
5. Apoyar en la verificación de los PLATINES dentro de los procesos de restablecimiento de derechos a niños, niñas y adolescentes.
6. Realizar campañas de prevención a la drogadicción, prostitución infantil y la conformación de grupos delincuenciales, violencia intrafamiliar y abuso sexual en el municipio.
7. Realizar acompañamiento en los trámites correspondientes a comisiones, peticiones, practica de pruebas y demás actuaciones que le solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los funcionarios encargados de la jurisdicción de familia, en todos los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia que sean compatibles con las obligaciones establecidas.
8. Apoyar a la comisaría de familia en la elaboración mensual del informe T36 solicitado por el ICBF.
9. Apoyar y Articular con la Escuela de padres de las diferentes instituciones educativas del municipio para realizar procesos de sensibilización y prevención a favor de los niñas, niños y adolescentes.
10. Realizar orientación familiar a los núcleos familiares. (OF).
11. Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijas e hijos, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad dentro de la familia, por presuntos hechos de violencia intrafamiliar.
12. Apoyar el seguimiento a las medidas de protección.
13. Realizar valoraciones psicológicas iniciales y verificación de derechos a los adultos mayores.

14. Realizar valoraciones psicológicas a los niños, niñas y adolescentes y progenitores dentro de los procesos de conciliación por custodia provisional.
15. Realizar acompañamiento a la comisaria de familia en el seguimiento a los procesos conciliatorios.
16. Participar en los comités municipales a los que sea designada por la Comisaría de Familia, y dar cumplimiento a las acciones, compromisos y lineamientos establecidos en el desarrollo de dichos comités.
17. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a los adolescentes y jóvenes vinculados al SRPA, mediante actividades individuales, familiares y grupales que favorezcan la reflexión sobre las conductas realizadas, el fortalecimiento de habilidades para la vida y la construcción de proyectos de vida alejados de situaciones de riesgo.
18. El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes y documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. El incumplimiento de esta obligación generará las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan.
19. Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual para su normal Cumplimiento.

Adjunto a la presente allego la siguiente documentación:

1. Formato hoja de vida formato único diligenciado.
2. Certificado de existencia y representación Legal.
3. Certificado de existencia y representación legal (no aplica)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la libreta militar (No aplica)
6. Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
7. Certificación de antecedentes de la profesión (Si aplica)
8. Soportes académicos.
9. Soportes de experiencia.
10. Fotocopia del registro único tributario R.U.T.
11. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales
14. Consulta inhabilidad delitos sexuales
15. Certificación no inscripción registro de deudores alimenticios morosos -REDAM
16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. (Salud y pensión)
18. Examen Médico pre-ocupacional expedido por un centro médico autorizado para tal fin.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

PROPUESTA ECONOMICA

SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($7.732.667) M/CTE pagaderos así: a) dos (02) pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE** ($ 3.314.000) y un último pago correspondiente a diez (10) días por valor de **UN MILLON CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE** MIL PESOS ($ 1.104.667) M/CTE., los cuales se efectuarán previa presentación del informe de actividades y del informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA. En todo caso, el desembolso correspondiente al último pago se realizará únicamente una vez se haya suscrito el acta de liquidación del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS

Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE: **MARTHA ESPERANZA NAJAR PEREZ**
CC **52.052.321 de Bogotá**

Fecha de presentación: Día: 14 octubre de 2026

Recibido por: _____

Fecha y hora: 14-10-26