Guaduas, Cundinamarca, 6 de octubre de 2026.

Señora
MARIA VICTORIA BOHORQUEZ PEÑUELA
victoriabohorquez3020@gmail.com
Carrera 2 No 3-47 Barrio centro -Guaduas Cundí.
E.S.M

Cordial saludo,

Yo**, JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRIGUEZ**, funcionario de la Alcaldía municipal de Guaduas como **Secretario de Gobierno y Desarrollo Social**; en nombre del señor alcalde Diego Ariel Jiménez, nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar una cotización para la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**". del Municipio de Guaduas Cundinamarca.

Estamos interesados en contar con sus servicios para brindarnos apoyo en los procesos relacionados con el objeto y que puedan surgir en nuestra operación diaria.

Agradeceríamos si pudiera proporcionarnos una cotización detallada que incluya, entre otros aspectos:

1. Honorarios

2. Alcance de los servicios ofrecidos.

3. Condiciones de pago y plazos de facturación.

Quedamos a su disposición para discutir cualquier detalle adicional o proporcionar información suplementaria que pueda requerir. Precisando que su experiencia y conocimientos serán de gran valor para nuestra entidad, y esperamos con interés la posibilidad de colaborar con usted.

Agradecemos de antemano su pronta atención a esta solicitud y quedamos atentos a su respuesta, la cual podrá ser enviada a este mismo correo electrónico.

Cordialmente,

JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRIGUEZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal de Guaduas.

Guaduas, 06 de octubre de 2026

Doctor:
DIEGO ARIEL JIMENEZ
ALCALDE MUNICIPAL
GUADUAS - CUNDINAMARCA

REFERENCIA: COTIZACIÓN

Por medio del presente me permito presentar COTIZACIÓN para la realización del objeto contractual: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**", dentro del cual están enmarcadas las siguientes actividades:

1. Apoyar la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social en pro del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027
2. Prestar el servicio directa y personalmente de acuerdo con los términos y especificaciones dadas.
3. Realizar acciones para verificar los hechos motivos de denuncias.
4. Apoyar en la verificación de los platines dentro de los procesos de Restablecimiento de Derechos.
5. Estudiar los problemas familiares de la población atendida en la Comisaria de Familia y participar con el equipo interdisciplinario en la solución de los mismos.
6. Elaborar diagnósticos basándose en la causa primaria y en las causas sociales que contribuyen directa o indirectamente en la problemática de la familia.
7. Realizar seguimientos a los núcleos familiares dentro de los procesos de Restablecimiento de derechos.
8. Efectuar acompañamiento y seguimiento en el proceso de traslados y/o rescate de los Niños, Niñas y Adolescentes a instituciones de protección del ICBF.
9. Realizar talleres en lo concerniente a pautas de crianza, comunicación asertiva, proyecto de vida, relaciones familiares.
10. Realizar acciones para la prevención de abuso sexual, prevención de violencia y maltrato infantil.
11. 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.
12. Entregar los informes respectivos de cada uno de los procesos y/o actividades desarrolladas.
13. Realizar visitas domiciliarias para la verificación de condiciones socio económicas y habitacionales de los núcleos familiares que se requieran como elemento probatorio para tomar medidas administrativas dentro de los procesos de custodias, Restablecimientos de Derechos y violencia intrafamiliar.

14.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.

15.Realizar y elaborar el T36.

16.El contratista deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre toda la información, documentación, expedientes y datos personales a los que tengan acceso durante la ejecución del contrato, obteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintas al objeto contractual. Se prohíbe retirar, copiar o almacenar expedientes o documentos en medios no autorizados, debiendo manejar la información conforme a la ley 581 del 2012 y demás normas sobre protección de datos y reserva legal. El incumplimiento de esta obligación generara las responsabilidades contractuales, administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales que correspondan.

17.Cumplir con las demás instrucciones que se deriven en el desarrollo del objeto contractual para su normal cumplimiento.

Para lo anterior se indica que el valor es el siguiente **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($7.732.667) M/CTE** por un plazo de **DOS (02) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.**

FORMA DE PAGO: a: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **TRES MILLONES TRECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($3.314.000,00) M/CTE**. Así: **a)** dos (2) pagos mensuales vencidos por valor de **TRES MILLONES TRECIENTOS CATORCE MIL PESOS ($3.314.000,00) M/CTE.**, y un último pago por valor de **UN MILLÓN CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (1.104.667) M/CTE** correspondiente a los diez (10) días, previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. y se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

Sin otro particular,

MARIA VICTORIA BOHORQUEZ PEÑUELA
C.C. 1072 752 573