INVITACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1082 DE 2015

Manta Cundinamarca, octubre de 2026

Señora:
JENNY PAOLA MOGOLLON CALDERON
Cédula No. 1.01.943.158 expedida en Bogotá D.C.
CALLE 52 SUR 92 A – 34 IN 3 AP 301 BARRIO BOSA EL PORVENIR
jennypaolacalderon14@gmail.com
Celular: 3044015539

El Municipio de Manta Cundinamarca está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL CON EL FIN DE ACOMPAÑAR Y PARTICIPAR EN TODO LO RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES QUE LLEVA A CABO EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato citado anteriormente.
2. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
3. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
4. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
5. Estar al día en los pagos de la seguridad social y demás pagos contemplados por la Ley.
6. De acuerdo con las normas existentes para el buen uso de los bienes del estado, velar por el buen uso y mantenimiento de estos.
7. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
8. Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
9. Apoyar la realización de eventos adelantados por la administración municipal y sus diferentes dependencias
10. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato que le sean designadas por el supervisor.
11. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo.
13. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

14. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
15. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
16. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
17. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
18. Constituir las garantías, si se le requiere.
19. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
20. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
21. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
22. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del contrato.
23. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
24. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
25. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el director técnico en desarrollo del objeto contractual.
26. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
27. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
28. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
29. Hacer uso de los elementos de bioseguridad y protección durante el desarrollo de las actividades y práctica permanente de los cuidados de autoprotección.
30. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del Contrato y que sean relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar visitas domiciliarias decretadas por la-el comisaria-o de familia, presentando los informes correspondientes.
2. Practicar pruebas que la-el comisaria-o de familia considere útiles, conducentes y pertinentes de acuerdo con su disciplina.
3. Asistir desde su disciplina en las audiencias programadas por la-el comisaria-o de familia conforme a las competencias de estas autoridades.
4. Orientar a la población en riesgo de ser víctimas de violencias por razones de género y otras violencias en el contexto familiar sobre sus derechos y obligaciones.
5. Participar en los estudios de caso que adelanta la Comisaría de Familia y emitir el correspondiente concepto profesional desde su disciplina.
6. Participar en las reuniones en que la-el comisaria-o de familia lo delegue, con el fin de realizar un trabajo de articulación y coordinación con las entidades concurrentes frente al

fenómeno de la violencia en el contexto familiar.

7. Realizar la verificación de garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes, consagrados en la Ley de Infancia y Adolescencia, y presentar informe en los términos previstos en la Ley 1878 de 2018.

8. Elaborar los conceptos de grado de vulneración de derechos de las posibles víctimas de violencia en el contexto familiar. Esto conforme numeral 6 del artículo 15 y diferentes pronunciamientos de las Cortes que exigen la intervención de los equipos interdisciplinarios que brinden contexto o un acercamiento a las características específicas de los casos, por parte de los Comisarios.

9. Brindar atención especializada conforme a los principios rectores de la ley 2126 de 2021 y demás parámetros constitucionales y convencionales en materia de derechos humanos y erradicación de las violencias en el contexto familiar, en especial las violencias por razones de género y la violencia contra niños, niñas y adolescentes, y personas adultas mayores.

10. Orientar a las personas en riesgo o víctimas de las violencias a que hace referencia la ley 2126 de 2021, sobre sus derechos y obligaciones.

11. Hacer las recomendaciones técnicas a la-el comisaria-o de familia para que adopte las medidas de restablecimiento, protección, estabilización y atención que mejor correspondan a la garantía de derechos de las personas en riesgo o víctimas de las violencias de género y otras violencias en el contexto familiar.

12. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol.

13. Registrar en el sistema de información disponible las actuaciones en que interviene dentro del proceso de atención a las víctimas por razones de género y otras violencias en el contexto familiar, con oportunidad y calidad del dato.

14. Garantizar el archivo, custodia y administración de la información generada en virtud de sus funciones utilizando las herramientas con las que cuenta la entidad.

15. Atender los requerimientos de la autoridad competente con el fin de dar cumplimiento al objeto misional y las funciones que la ley establece para las Comisarías de Familia.

16. Las demás obligaciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **DOS (2) MESES Y CINCO (05) DIAS,** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($6.500.000)**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1	Propuesta
2	Formato Hoja de Vida del SIGEP
3	Formato Declaración de Bienes y Rentas SIGEP
4	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Legible
5	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
6	Fotocopia de la Libreta Militar
7	Fotocopia De Licencia De Conducción, de acuerdo a categoría exigida en estudios previos (aplica para conductores)
8	Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional
9	Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
10	Certificado Antecedentes Fiscales de la Contraloría
11	Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
12	Certificado de Antecedentes Profesionales
13	Fotocopia de la Tarjeta Profesional
14	Certificados de Estudios
15	Certificados Laborales
16	Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de Salud y Pensión o Comprobante del último pago de la planilla
17	Declaración Juramentada sobre Inhabilidades (CIRCULAR 987 DE 28 DE DIC 2016 OAJ)
18	Examen Ocupacional
19	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
20	Certificación bancaria
21	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (cuando aplique- Decreto 753 de 2019).
22	Consulta Inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018 (Cuando aplique- Decreto 753 de 2019).

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
LUIS FELIPE VASQUEZ LEON
Alcalde Municipal.

PROYECTÓ: **Resfa Ledy Martínez Soto** Técnico Administrativo Oficina de Contratación	**REVISÓ:** **Andrés David León Zapata** Secretario General y de Gobierno SGG	**APROBÓ:** **Andrés David León Zapata** Secretario General y de Gobierno SGG