El Paujil, Caquetá, noviembre de 2026

Ingeniera:
LATIA SINDY CASTILLO
Alcaldesa Municipal El Paujil

Ref. Presentación de propuesta de trabajo para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE ETNICO Y APOYO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETÁ".**

Cordial Saludo:

Deseándole los mejores éxitos en su gestión como mandataria municipal y consciente de la importancia que reviste una gestión contractual ajustada a las disposiciones legales vigentes que posibilite el logro de los compromisos programáticos de su propuesta de gobierno AVANCEMOS JUNTOS PAUJIL traducida en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 -2027 me complace presentarle a usted la propuesta de la referencia con la cual se busca facilitar a la administración que usted dirige.

Como anexo a la presente comunicación, se allega la Propuesta Técnica y Económica, así como los documentos requeridos en la etapa precontractual para llevar a cabo la contratación.

Los resultados esperados en la contratación son los siguientes:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

a) Brindar acompañamiento a poblaciones Étnicas, afros, indígenas y rom, garantizando que reciban orientaci6n adecuada para el fortalecimiento del ejercicio de participación ciudadana

b) Brindar asistencia administrativa y operativa a la secretaria de gobierno, en la ejecución de las funciones que como secretaria técnica debe ejercer el despacho para las diferentes mesas y comités que deben realizarse con las poblaciones Étnicas, afros, indígenas y rom.
c) Generar espacios de articulaci6n y dialogo con entidades públicas, privadas y la población étnica, con el fin de gestionar beneficios que impacten positivamente a los ciudadanos objeto de atención.

d) Planear, liderar, ejecutar, hacer seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la secretaría y de las políticas públicas diseñadas para los grupos étnicos.

e) Apoyar a la realización de campañas, capacitaciones, talleres, socialización de rutas de atención y demás actividades dirigidas a los grupos Etnicos y grupos poblacionales del municipio de EI Paujil Caquetá.

f) Recopilar informaci6n, proyectar y dar respuesta a las PQRS y solicitudes de informes que puedan ser presentadas por la ciudadanía, los entes de control o las diferentes oficinas del ente central.

g) Brindar apoyo administrativo, operativo y logístico para los diferentes proyectos, acciones y actividades que se adelante en la secretaria de gobierno

h) Dar respuesta oportuna a los requerimientos del SAC con corte al dia 30 de cada mes. El incumplimiento de esta obligación generara un descuento del diez por ciento (10%) del valor mensual a cobrar, previa verificación del supervisor del contrato.

i) Asistir y participar cuando sea requerido en reuniones, comit6s y eventos en desarrollo del objeto contractual.

j) Participar, Comentar, difundir, reaccionar, compartir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas.

k) Las dem6s que surjan en el desarrollo del objeto contractual

PLAZO:

Contado a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2026.

VALOR DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta es de cinco millones de pesos ($ 5.000.000) M/C.

FORMA DE PAGO

Se sugiere que sean (02) pagos parciales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE, de acuerdo a las obligaciones a realizar durante la ejecución del objeto descrito en el período contratado.

Cada pago deberá estar acompañado de: informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato y el comprobante de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). El pago se realizará dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la radicaci6n de la cuenta de cobro en la Oficina de la Coordinación de Hacienda Municipal y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Certificaci6n por parte del Supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Acreditaci6n por concepto seguridad social integral (salud, pensi6n y riesgos laborales) del mes correspondiente.
- Expedici6n del registro presupuestal.
- Que el contratista haya presentado el informe correspondiente y los soportes necesarios para proceder con el pago.
- El pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

Cordialmente,

MARLON RAFAEL CUELLAR ALFONSO
CC. 1.118.020.325 de el Paujil Caquetá