Florencia, noviembre de 2026

Señor(a):
**PIEDAD ARANGO MOLINA**
Dirección: Carrera 30 A # 3-53 Barrio el Cunduy. Florencia - Caquetá
Teléfono: 3102846368
Correo: piedadarangomolina@gmail.com
Ciudad

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta para contratar la Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios profesionales, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

## 1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE DE SALUD MENTAL, APOYO PSICOSOCIAL, PAUTAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PARA LA VIDA EN LAS JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A MITIGAR EL EMBARAZO EN NIÑAS EN EL MUNICIPIO.

## 2. Actividades

| Actividad | Cantidad de Actividades | Población Tipo | Cantidad - Población | Entregables |
|---|---|---|---|---|
| 1. Diseñar la metodología lúdico-reflexiva y herramientas de medición de percepción sobre equidad de género. | 1. Propuesta Metodológica Psicosocial al inicio. | No aplica | No aplica | Documento técnico metodológico en formato digital/impreso. |
| 2. Desarrollar Talleres Reflexivos mediante dinámicas grupales con Enfoque Psicosocial y de género; orientadas al fortalecimiento de las emociones, autoestima, Resolución de conflictos, identificación de violencias (psicológica, económica o intrafamiliar) y/o Proyecto de Vida; promoviendo pautas de crianza protectoras, resolución pacífica de conflictos en entorno social, familiar y/o escolar contribuyendo a la gestión de la salud mental). | 8 talleres | Población estudiantil, Mujeres, cuidadores, padres de familia y líderes comunitarios del sector. | Mínimo 15 asistentes por taller (Total 120). | Informe de gestión con memorias metodológicas de las dinámicas aplicadas. Planillas de asistencia, Registro fotográfico Resumen cualitativo del del impacto de cada jornada |

**3. Obligaciones generales del contratista.**

**a)** Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y a desarrollar las actividades en las condiciones pactadas.
**b)** Custodiar, mantener y devolver en buen estado y hasta la terminación del contrato, los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así mismo, el contratista deberá dejar bajo custodia de la Entidad toda la información generada, recibida o utilizada en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo pero sin limitarse a documentos físicos, archivos digitales, bases de datos, reportes, productos parciales y finales, así como cualquier otro soporte documental derivado del desarrollo de sus actividades. Dicha información deberá ser entregada de manera organizada, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
**c)** Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
**d)** Presentar los informes de ejecución mensualmente en formato PDF y sus correspondientes editables, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
**e)** El contratista no podrá prestar asesoría directa o por interpuesta persona en las instituciones vigiladas por la Secretaria de Salud relacionadas con el objeto del contrato.
**f)** Generar un informe mensual o acorde a requerimientos del orden Nacional, Departamental o Municipal.
**g)** El contratista deberá entregar evidencia fotográfica de cada actividad (cuando esta sea dirigida a la comunidad o instituciones.
**h)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
**i)** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
**j)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
**k)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
**l)** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
**m)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
**n)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
**o)** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la alcaldía del municipio.
**p)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
**q)** Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

r) Brindar apoyo a las dependencias de la Alcaldía Municipal que determine el supervisor, siempre que las actividades asignadas guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los programas institucionales que adelante la administración municipal.
s) Participar y difundir 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.
t) Aplicar tratamiento archivístico a los expedientes a su cargo, relacionados con las diferentes actividades adelantadas desde cada área de trabajo.

**4. Plazo de ejecución del contrato:**

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.

**5. Lugar de ejecución:**

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

**6. Valor estimado del contrato:**

El valor estimado del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE.** Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta el estudio de mercado, los valores de referencia para contratos de prestación de servicios construidos por el Municipio en anteriores vigencias y la negociación realizada previamente con el posible contratista, nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia solicitada y el termino de ejecución del mismo, la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato el contratista es quien asume toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social.

**Forma de pago:**

El pago se hará de la siguiente forma:

**DOS (02)** pagos parciales cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000),** correspondientes a los periodos efectivamente ejecutados y a las actividades desarrolladas durante el respectivo plazo de ejecución del contrato. Estos pagos se efectuarán conforme se verifique el cumplimiento de las actividades desarrolladas por cada periodo, por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

**Primera cuenta:**

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato

3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de Supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

**Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:**

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5. Acta de Supervisión.
6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

**Para el último pago:**

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

## 7. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

| No. CDP | Artículo | Fuente | Estructura | Valor |
|---|---|---|---|---|
| A2026001711 de 24/10/2026 | 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | 1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | 1 - ADMINISTRATIVA<br>16 – ADMINISTRACION CENTRAL<br>1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN<br>2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN<br>0 – NO APLICA | $10.000.000 |
| **TOTAL** | | | | **$10.000.000** |

## 8. Formación Académica exigida

| | | | |
|---|---|---|---|
| Educación básica secundaria | | | |
| Educación Media | | Programa | |
| Técnico | | Programa | |
| Tecnólogo | | Programa | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Profesional | X | Programa | Psicología |
| Especialista | | Programa | |
| Magister | | Programa | |
| Doctor | | Programa | |

**Experiencia solicitada:**

El contratista deberá acreditar experiencia general mínimo doce (12) meses en el área del conocimiento exigido

| Tipo de experiencia | Tiempo | Termino para contar |
|---|---|---|
| General | 12 meses | Expedición de tarjeta profesional |

*General y/o específica y/ o relacionada*

**9. Documentos para la presentación de la propuesta:**

| DOCUMENTOS EXIGIDOS | Aplica | No Aplica |
|---|---|---|
| Propuesta técnica y económica | X | |
| Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP | X | |
| Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada | X | |
| Fotocopia del documento de identificación del proponente | X | |
| Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica. | | X |
| Certificados antecedentes disciplinarios – Procuraduría | X | |
| Certificados antecedentes fiscales – Contraloría | X | |
| Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional | X | |
| Certificado Registro de Medidas Correctivas | X | |
| Registro Único Tributario (RUT) | X | |
| Certificación Bancaria | X | |
| Fotocopia de título de educación exigido | X | |
| Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido | X | |
| Fotocopia Tarjeta profesional o Matrícula Profesional y/o Técnico | X | |
| Certificado de antecedentes profesionales | X | |
| Fotocopia de título de posgrado | | X |
| Fotocopia de acta de grado del título de posgrado | | X |
| Certificaciones de experiencia | X | |
| Certificados que acrediten estudios informales exigidos | | X |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud | X | |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión | X | |
| Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años) | X | |
| Paz y Salvo Municipal | X | |

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

## 10. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por **DIANA ESPERANZA ORTIZ ESPITIA en calidad de Sub Secretaria de Salud Pública o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado** a través de la plataforma del SECOP II.

Para efectos de la notificación, ésta se llevara a cabo a través de la plataforma Secop II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", el Manual de contratación del municipio de Florencia adoptado mediante Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, y sus modificaciones: Decreto 067 del 01 de Marzo del 2017 y Decreto N° 00309 del 27 de Agosto del 2020, en los cuales se regula las funciones del supervisor.

11. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Carrera 12 con Calle 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

12. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

13. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

14. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes en Secop II. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, la cobertura de la ARL y el Registro Presupuestal correspondiente.

15. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

**ANGELA PATRICIA CALDERÓN ROJAS**
Jefe Oficina Asesora Jurídica con funciones delegadas para contratar, de conformidad con el Decreto No. 1000-22.00368 del 29 de octubre de 2026

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Proyectó | Pedro José Orozco Cruz | Cargo | Contratista GIT Contratación | Firma | |
| Revisó | Diego Fernando Ramírez Palacios | Cargo | Asesor GIT Contratación | Firma | |