Circasia, Quindío, noviembre de 2026

Señora
LAURA CAMILA LOTERO PINILLA
Correo electrónico: lauracamilaloteropinilla@gmail.com
Circasia, Quindio.

Asunto: Invitación a presentar propuesta para suscribir un contrato de prestación de servicios.

El Municipio de Circasia Quindío, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1.993, artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2.007 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2.015, procede a cursarle invitación, con el fin de que presente oferta de prestación de servicios de conformidad con los requisitos contenidos en la presente invitación:

1. PARÁMETROS DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL PARA APOYAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y LAS DEMÁS ACTUACIONES DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CIRCASIA - QUINDÍO, CONFORME A LA LEY 1098 DE 2006, LA LEY 1878 DE 2018, LA LEY 1257 DE 2008 Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuarenta y siete (47) días calendario
LUGAR RECIBO DE OFERTAS	Centro Administrativo Municipal ; Carrera 14 Número 6-37; Circasia, Quindío
PRESUPUESTO OFICIAL	**CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.700.000)** incluidos impuestos o descuentos
FORMA DE PAGO	El Municipio de Circasia, Quindío, cancelará el valor de los honorarios del contrato de la siguiente manera: **DOS (02) pagos**, un primer pago por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**, correspondiente a los primeros treinta (30) días calendario de ejecución del contrato, y un último pago por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000) M/CTE**, correspondiente a los diecisiete (17) días calendario restantes de ejecución contractual, incluidos impuestos y/o descuentos. Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de un Informe Mensual de Actividades por parte del (la) Contratista, en el cual deberá allegar la acreditación del pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y posteriormente se expedirá un Acta o Informe de Supervisión, mediante el cual el Supervisor(a) autorice el pago respectivo ante la Secretaria Financiera Municipal, la cual realizará tal pago mediante transferencia a la Cuenta Bancaria informada para tal efecto por el (la) contratista o cheque a favor del contratista. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Circasia Quindío, procederá a su cancelación o pago dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación en la Secretaria Financiera y/o Tesorería Municipal
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar orientación, acompañamiento y asesoría a los usuarios que acudan a la Comisaría de Familia o que sean remitidos por otras instituciones, en especial a niños, niñas y adolescentes y a las víctimas de violencia intrafamiliar, garantizando la atención adecuada conforme a su perfil profesional. 2. Asistir a reuniones con el equipo interdisciplinario para el análisis integral de casos, aportando desde su formación profesional en psicología a la construcción de rutas de atención y decisiones técnicas y legales adecuadas. 3. Realizar la valoración psicológica dentro de la verificación de la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes, mediante entrevistas y visitas domiciliarias cuando se requieran, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 1098 de 2006, modificado por la

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8 Teléfono: 7584024
Código postal 631001

Ley 1878 de 2018, para identificar situaciones de riesgo, amenaza o vulneración de derechos.

4. Realizar valoraciones psicológicas en los procesos de violencia intrafamiliar, identificando los factores de riesgo y la dinámica familiar, como insumo para que la Comisaría de Familia adopte las medidas de protección provisionales y definitivas conforme a la Ley 294 de 1996, la Ley 575 de 2000, la Ley 1257 de 2008 y la Ley 2126 de 2021.
5. Diligenciar y reportar oportunamente al Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), a través de la ficha de notificación del evento de violencia de género e intrafamiliar, los casos de violencia de los que tenga conocimiento la Comisaría de Familia, en coordinación con la Secretaría de Salud municipal y las instituciones prestadoras de servicios de salud, conforme a los lineamientos del Instituto Nacional de Salud.
6. Elaborar conceptos técnicos e informes de valoración psicológica que sirvan de insumo para la toma de decisiones de la Comisaría de Familia en la apertura, las audiencias de pruebas y fallo, y los cambios de medida dentro de los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos (PARD), así como en los procesos de violencia intrafamiliar.
7. Realizar valoraciones psicológicas de seguimiento dentro de los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos (PARD) y de los procesos de violencia intrafamiliar, sugiriendo en sus informes la vinculación de los niños, niñas, adolescentes y sus familias a los programas, servicios e instituciones de la red de apoyo que se requieran, y recomendando la remisión a atención psicológica externa o a través de la respectiva EPS cuando el caso requiera intervención o tratamiento psicológico clínico, el cual no es competencia de la Comisaría de Familia.
8. Registrar y mantener actualizado el historial de las valoraciones realizadas, garantizando la reserva y confidencialidad de la información conforme a la Ley 1090 de 2006, así como elaborar los informes técnicos y parciales conforme a los lineamientos de la entidad contratante.
9. Participar activamente en las campañas de prevención, jornadas de sensibilización, mesas de trabajo, comités y demás espacios interinstitucionales relacionados con la garantía y protección de los derechos.
10. Proyectar y elaborar los diferentes actos, documentos, oficios, y respuestas a: Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes (PQRS) y los diferentes requerimientos que se presenten ante la Administración Municipal por parte de los ciudadanos y/o de los organismos de control, en asuntos propios del objeto contractual, y que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.
11. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.
12. Brindar un correcto manejo a los expedientes documentales que consulte o utilice dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012 y demás criterios establecidos por el Archivo general de la Nación; como también a las herramientas, maquinarias o equipos que le llegare a brindar acceso la Entidad en razón a sus obligaciones o actividades específicas, cumpliendo a los criterios técnicos, manuales o recomendaciones de los fabricantes o del Supervisor(a) sobre el manejo o utilización de herramientas, maquinaria o equipos que utilice para cumplir sus obligaciones específicas.
13. Brindar acompañamiento en las actividades programadas por la Administración Municipal a cargo de la Secretaría de Gobierno de Desarrollo Social y la Comisaría de familia, relacionadas con el objeto contractual cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8 Teléfono: 7584024
Código postal 631001

OBLIGACIONES GENERALES	1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Municipal a las que sean convocados. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de Circasia, Quindío. 3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones conforme a la forma de pago estipulada, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del contrato, el archivo de gestión producido en virtud del desarrollo de las actividades contractuales de conformidad con las directrices emanadas por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. REQUSITOS DE LA OFERTA

2.1.1 ITEMS DE LA OFERTA:

1. TIPO DE CONTRATO:
2. OBJETO DEL CONTRATO:
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:
4. LUGAR DE EJECUCIÓN:
5. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA U OFERTA:
6. FORMA DE PAGO DE LOS HONORARIOS:
7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(LA) CONTRATISTA:
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL(LA) CONTRATISTA:
9. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO(A) EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:
10. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:
10.1. IDONEIDAD:
10.2. EXPERIENCIA:

2.1.2. ANEXOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA: El contratista, deberá anexar los documentos señalados en la lista de chequeo Código: F.ALC.RCECPPA.43 - Versión: 02Fecha:

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8 Teléfono: 7584024
Código postal 631001

18/12/2025, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por medio del correo electrónico aportado por el Municipio en tres carpetas, la primera titulada: Documentos Privados, la segunda titulada: Educación y Experiencia y la tercera titulada: Certificados y Antecedentes.

3. GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE: En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

4. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan para verificar su idoneidad y/o experiencia para la celebración y ejecución del contrato.

4.1. IDONEIDAD: El futuro Contratista deberá acreditar título profesional en psicología, trabajo social o áreas de las ciencias sociales y humanas y/o políticas o afines con tarjeta profesional vigente

4.2. EXPERIENCIA: El Futuro Contratista deberá acreditar mínimo seis (06) meses de experiencia profesional, con entidades públicas y/o privadas.

NOTA: Las condiciones de la oferta con sus anexos, serán verificadas por la entidad y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación, la oferta será rechazada.

NATALI HENAO GARCÍA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social
Alcaldía de Circasia

NOMBRES Y APELLIDOS:		FIRMA
Revisó componente Jurídico	Isabel Cristina Carvajal Ramos-Abogada-Contratista	
Proyectó y elaboró componente jurídico:	Valentina Pineda Arias – Abogada contratista/SGDS	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del alcalde Municipal.		

Municipio de Circasia carrera 14 No.6-37
www.circasia-quindio.gov.co e-mail: alcaldia@circasia-Quindio.gov.co
Nit: 890.001.044-8 Teléfono: 7584024
Código postal 631001