Itagüí, noviembre de 2026

Señor(es)
DANIELA MONTOYA ESTRADA
Carrera 32 B N° 40 F Sur – 25, Apto 9702
5965823 - 3148004686
Envigado

El municipio de Itagüí, a través de la Secretaria de la Familia, está interesada en recibir propuesta para ejecutar el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGÍA PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SF-CD-178-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y -CORPOASES- QUE EJECUTA EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 05018762026 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaborar el plan de trabajo de apoyo a la supervisión desde el área psicosocial, en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades contractuales, para su presentación al supervisor del contrato y aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio.

2. Realizar verificación y seguimiento a la actividad consistente en el registro de información de beneficiarios atendidos y su seguimiento, así como el reporte de novedades, en el sistema de información y condiciones que defina el ICBF y el Municipio.

3. Apoyar a la Secretaría de la Familia en el seguimiento y verificación del cumplimiento de los elementos, recursos y materiales requeridos para la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Municipio, así como en la revisión y seguimiento al cumplimiento, por parte de los proveedores, de los lineamientos y estándares definidos por el ICBF para la atención integral de niños y niñas de 0 a 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), Hogares Infantiles (HI) y la modalidad de Educación Inicial en el Hogar.

4. Verificar el debido proceso de preinscripción de beneficiarios para la modalidad de Centro de Desarrollo Infantil -CDI-, Hogares infantiles de la modalidad Institucional -HI-y Educación Inicial en el Hogar y que el mismo se esté llevando a cabo en el formato establecido por el ICBF y por el Municipio.

5. Realizar procesos de seguimiento y verificación a la caracterización, atención y acompañamiento de los niños y niñas con diagnóstico o presunción de alteraciones en el desarrollo en las Unidades de Servicio, garantizando la actualización de la información y la articulación interinstitucional necesaria, con el fin de asegurar la continuidad, pertinencia y calidad de las rutas de atención integral.

6. Verificar y hacer seguimiento a la adecuada conformación, organización y capacitación de los equipos de trabajo conforme a los perfiles, para la atención integral de los niños y niñas de cero (0) a cinco (5) años, o hasta su ingreso al grado transición, cumpliendo en su integridad el estándar y la relación técnica según los cupos atendidos, establecidos por el ICBF a través del anexo I y II "cláusulas y lineamientos generales para la atención de la primera infancia" "cláusulas específicas para la atención a la primera infancia en Centro de Desarrollo Infantil –CDI-, Hogares Infantiles de la modalidad Institucional –HI-y Educación Inicial en el Hogar que hacen parte integral del presente estudio y por ende del Contrato.

7. Brindar soporte a la secretaria de la Familia y al supervisor designado en los Comités de Seguimiento y en las demás reuniones o mesas de trabajo en las que sea requerida por el supervisor del contrato.

8. Brindar soporte a la Secretaría de la Familia y al supervisor designado Participando en una reunión mensual de seguimiento a la ejecución del contrato con el supervisor del mismo y el personal designado que conforma el equipo del comité de seguimiento. Teniendo en cuenta que, en el Contrato de operación del servicio de atención integral, se estipula un Comité de Seguimiento al Contrato, a efectos de hacer una verificación mensual del avance; que evidencie la concertación de cronograma, plan de trabajo, seguimiento al mismo, dificultades, fortalezas, planes de mejora. Dicho Comité estaría conformado por: El Supervisor del contrato, el equipo de apoyo a la supervisión contratado por la entidad y las demás personas o servidores públicos que sean considerados necesarios por la supervisión legal del mismo.

9. Participar en los comités de seguimiento y en las demás reuniones o mesas de trabajo en las que sea requerida por el supervisor del contrato.

10. Brindar soporte a la Secretaría de la Familia en la elaboración de los informes mensuales de seguimiento a la ejecución del contrato y todos aquellos insumos de seguimiento que den cuenta de tal ejecución y que sean necesarios en los comités de seguimiento tanto del convenio como del contrato (ejecutor); informando a la supervisión legal del contrato cualquier circunstancia que pueda significar un incumplimiento a los componentes con énfasis psicosocial por parte del contratista.

11. Apoyar al equipo supervisor en la realización de las recomendaciones y sugerencias requeridas desde el punto de vista psicosocial, reportando posibles casos de incumplimiento por parte del contratista que opera el Contrato.

12. Realizar la verificación dentro del mes siguiente al inicio de la ejecución del Convenio Interadministrativo celebrado con el ICBF, de la realización por parte del operador de la jornada de socialización, en la que se les informe a los padres de familia sobre los alcances del convenio; y una jornada final, un mes antes de la finalización, en la que se dé cuenta de sus logros avances y costos de operación.

13. Apoyar a la Secretaría de la Familia en el acompañamiento a las instancias de participación y articulación de niñez, adolescencia y familia, realizando acciones de dinamización.

RESULTADOS

Un (1) informe correspondiente al primer mes de ejecución y un (1) informe final que incluya las actividades desarrolladas durante el período restante, con las respectivas evidencias que demuestren su ejecución (registro fotográfico, indicadores de seguimiento, planillas de asistencia a reuniones, actas de reunión, capturas de pantalla, información y notificaciones realizadas de manera formal al municipio) y en general todo material

impreso o digital que sirva para tal fin.) y en general todo material impreso o digital que sirva para tal fin. Es importante señalar que cada informe entregado constituye un insumo informativo para la elaboración de los que el Municipio debe entregar periódicamente al ICBF.

NOTA 1: Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

NOTA 2: El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: **a)** Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. **b)** Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

Lugar de ejecución del objeto contractual

El objeto a contratar se realizará en el municipio de Itagüí:

UNIDADES DE SERVICIO	**MODALIDAD (INSTITUCIONAL)**
CERRO DE LAS LUCES	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO
EL PEDREGAL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO
UN MUNDO POR DESCUBRIR	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO
CARRUSEL DE LA ALEGRÍA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO
PEQUEÑOS GENIOS	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO
CASONA DE BARILOCHE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO
SANTA MARÍA	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO
ABEJITAS	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CON ARRIENDO
UNIDADES DE SERVICIO	**MODALIDAD ITAGÜÍ**
CERRO DE LAS LUCES	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SIN ARRIENDO
UNIDADES DE SERVICIO	**MODALIDAD (INSTITUCIONAL HI)**
XUNDABÉ	HOGAR INFANTIL SIN ARRIENDO
UNIDADES DE SERVICIO	**MODALIDAD FAMILIAR**
EL PEDREGAL – LOS GOMÉZ – EL AJIZAL – EL PORVENIR – LA MARÍA - ITINERANTE	EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR

El lugar de entrega de los resultados es la Secretaría de la Familia, ubicada en la Carrera 51 Nº 51-55 segundo piso - CAMI Edificio de la Alcaldía.

Plazo de ejecución: Un (1) mes y once (11) días calendario contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato y/o establecido en la plataforma SECOP II.

Valor: El presupuesto oficial previsto para la propuesta es OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($8.138.500). El contrato no será gravado con IVA, teniendo en cuenta que el contratista no es responsable por dicho impuesto

Forma de pago: La establecida en las condiciones y especificaciones del contrato.

TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, acepta los términos y condiciones que se establecerán en el contrato, garantizando con esto el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

Por lo anterior, el contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, el contratista se considera para efectos del contrato como independiente, razón por la cual el municipio contratante no adquiere ningún vínculo de carácter laboral con él, ni con las personas que dependan de él o que contrate para el desarrollo de éste contrato; por lo tanto, el pago de salarios y prestaciones de este personal estará a cargo exclusivamente del contratista. En consecuencia, las partes deberán cumplir estrictamente las siguientes condiciones: **a-** El contratista y el supervisor coordinarán la forma de ejecutar el contrato, para el desarrollo eficiente del objeto contractual y observando la autonomía del contratista. **b-** El contratista no está sometido a condiciones de subordinación o dependencia. **c-** El supervisor del contrato no podrá exigir al contratista el cumplimiento de órdenes perentorias y de obligatoria observancia. **d-** El contratista no podrá portar o vestir elementos distintivos de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades contratadas. **e-** El contratista no está obligado a cumplir jornada laboral u horario, razón por la cual el supervisor del contrato no podrá exigírsela. **f-** El contratista solo se obliga a cumplir las actividades y resultados contratados, en consecuencia, el supervisor no podrá exigirle el cumplimiento de actividades y resultados diferentes. **g-** El contratista no está sometido a cumplir u obedecer los protocolos o reglamentos internos del trabajo de la entidad contratante. **h-** El contratista no está sometido al poder disciplinario de la entidad contratante. **i-** La entidad contratante no facilitará sitio o espacio físico para que el contratista lleve a cabo sus actividades, corresponde al contratista dentro de su independencia y autonomía tenerlo. 1. **j-** El contratista, deberá garantizar que los programas informáticos (software), instalados en los equipos de cómputo empleados para el desarrollo del objeto contractual, cuenten con el respectivo licenciamiento vigente.

GARANTÍAS A EXIGIR: No aplica.

REQUISITOS Y/O CALIDADES DEL CONTRATISTA:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Se requiere una personan jurídica para ejecutar el contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGÍA PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR A LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SF-CD-178-2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ Y -CORPOASES- QUE EJECUTA EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 05018762026 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL ICBF REGIONAL ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ".
2. Experiencia: describir y soportarla con los respectivos certificados o copias de contratos ejecutados con objetos similares.
3. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA
Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

- Formato único de hoja de vida persona natural
- Declaración de bienes
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (persona natural o representante legal)
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia del acta de grado, Tarjeta o matricula profesional y certificado de antecedentes Disciplinarios (profesión) expedido por el área competente (solo para personas naturales)
- Constancia de estar afiliado en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales (personas naturales).
- Certificaciones de experiencia
- Certificación bancaria
- Los siguientes certificados serán consultados por la entidad en el portal de la web de la entidad competente: Certificado de antecedentes judiciales, Policía Nacional, Certificado de antecedentes disciplinarios, Procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales, Contraloría y libreta militar.

Plazo para la presentación de la propuesta: Máximo tres (03) días hábiles después de recibida la invitación a presentar propuesta.

Lugar de entrega: Carrera 51 N° 51 -55 segundo piso - Edificio de la Alcaldía Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI-.

Vigencia de la propuesta: No podrá ser inferior a tres (3) meses.

NOTAS:
Al momento de realizar su propuesta tenga en cuenta lo siguiente:

- No diligenciar su propuesta sobre esta invitación cuando le sea remitida vía correo electrónico.
- Diligenciar su propuesta en la papelería con el logo de su empresa.
- Tener en cuenta los costos directos e indirectos en la presentación de su oferta (transporte, papelería, equipos, comunicaciones, servicios públicos, oficina, pólizas) etc. Así mismo las deducciones de ley de acuerdo a su régimen tributario.
- El municipio exigirá el pago de la estampillas de Pro-Bienestar del anciano y centros de atención para la tercera edad, con un porcentaje del 2% y Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" con un porcentaje del 0.75%.
- La estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia", no se exigirá en los contratos de mínima cuantía, convenios interadministrativos, esto es, los que se celebran con entidades públicas, con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo de los contratos a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Nacional y los artículos 95 y 96 de la ley 489 de 1998, compra y venta de inmuebles y en contratos gratuitos como el comodato.

- El recaudo de las estampillas mencionadas se realizará mediante retención en cada orden de pago o cuenta que se pretenda cancelar al contratista (Acuerdo N° 023 de Diciembre 09 de 2021, Estatuto tributario municipal).

STEVENS CORREA ROMERO
Secretario de la Familia

JULIANA PIEDRAHITA CASTAÑEDA
Subsecretaria de Inclusión
Secretaria de la Familia

Proyectó

CESAR AUGUSTO MORALES GIL
Profesional Universitario
Secretaría de la Familia

Señor proponente: recuerde presentar la propuesta en membrete personal o empresarial. Tenga en cuenta además que deberá diligenciarla incluyendo los elementos mínimos relacionados en la invitación: objeto, descripción de las actividades, resultados, lugar y plazo de ejecución, valor, forma de pago y garantías a exigir. Por último, no olvide describir la información referente al régimen tributario al que pertenece, así como toda aquella que sea necesaria para identificar las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de la actividad económica que ejerce y sobre la cual realiza sus respectivas declaraciones tributarias.

COPIA CONTROLADA