200.10.01-
Candelaria, Enero de 2022

Señora:
LILIANA LUCUMI SOTO
E.S.M

Asunto: Invitación A Presentar Propuesta

El Municipio de Candelaria, le invita a presentar propuesta para el alcance del Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA "DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS GRUPOS POBLACIONALES" DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS ESPECIALES**

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Fortalecimiento técnico, administrativo y del sistema de información de la Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales, mediante la implementación de estrategias orientadas a acercar la oferta institucional de programas y servicios. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.
2. Liderar desde la secretaria de Desarrollo Social y Programas especiales la articulación con la estrategia modo CEDRI (Cultura, educación, deporte, recreación e innovación) con el objetivo de socializar las ofertas a los diferentes grupos poblacionales. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.
3. Realizar la articulación con entidades públicas y privadas que oferten programas y servicios en beneficio de la comunidad. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.
4. Diligenciar y mantener actualizada la matriz de oferta de programas y servicios. Evidenciable mediante matriz actualizada y enviada al correo institucional.
5. Impulsar las ofertas de programas y servicios a los diferentes grupos poblacionales. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.
6. Socializar a los coordinadores y enlaces de cada uno de los programas adscritos a la secretaria de Desarrollo Social y Programas Especiales, acerca de las ofertas que beneficien a los grupos poblacionales que lideran. Evidenciable mediante actas de reunión, documentos y correos enviados, registro de asistencia y fotográfico.
7. Digitalizar los listados de asistencia, consolidar la información y elaborar informes estadísticos mensuales. Evidenciable mediante informe mensual enviado al correo institucional.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las actividades de la Secretaría de Desarrollo social y Programas Especiales
2. Dar estricto cumplimiento a las fechas establecidas por el supervisor para Presentar las cuentas de cobro y respectivos informes periódicos de avance del proceso con los soportes debidos y exigidos por el municipio, de igual manera deberá presentar un informe final.
3. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de los sistemas integrados de gestión de la calidad que lidera la alcaldía.
4. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
5. Proveer y portar los elementos de protección personal y bioseguridad (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales.
6. Asumir los costos de desplazamiento a cada uno de los lugares que el supervisor asigne.
7. El contratista deberá realizar las actividades que le sean designadas en el contrato, en la modalidad de trabajo en casa o a distancia, cuando la situación de salud pública que deriven aislamientos obligatorios así lo amerite, el cumplimiento de estas actividades deberá estar soportadas con las evidencias en el respectivo informe, todo lo anterior en coordinación con el supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y dificultades que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y La Ley 1150 de 2007.
9. Estar al día en los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, teniendo en cuenta que dicho aporte deberá hacerse con base al 40% del valor total del contrato y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos

FORMA DE PAGO: La forma de pago será en seis (6) cuotas mensuales por igual valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)** previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

VALOR DEL CONTRATO: Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el valor del contrato se fija en **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)=.**

TIEMPO DE EJECUCIÓN el plazo de ejecución será de seis (6) meses a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

Por lo anterior le extiendo invitación para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado
- Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica
- Fotocopia Registro Único Tributario
- Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Disciplinarios
- Copia de Autoliquidación de aportes de seguridad social integral
- Certificaciones de experiencia
- Certificados de estudios
- Propuesta

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente,

ALCALDE MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA - COLOMBIA - SURAMERICA -

JORGE ELIECER RAMIREZ MOSQUERA
Alcalde Municipal

Anexo: Cero (0) Folios

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Proyectó	Janeth O. Astaiza	Aux. Administrativo Grado 2	
Elaboró	Janeth O. Astaiza	Aux. Administrativo Grado 2	
Revisó	Angelly María Crispino Arce	Sec. Dllo Social y P. Especiales	
Aprobó	Angelly María Crispino Arce	Sec. Dllo Social y P. Especiales	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			