230.29
Candelaria, Febrero de 2023

Señora:
CLAUDIA PATRICIA CAMILO ESCOBAR
Candelaria
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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS ESPECIALES, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA"**

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Fortalecer los procesos de planeación institucional e informáticos de la Secretaría de desarrollo social y programas especiales realizando el cargue de documentos requeridos en la plataforma SIA OBSERVA y demás plataformas según designación del supervisor del contrato.

2. Apoyar la elaboración de oficios, informes, actas y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato.

3. Brindar apoyo en la actualización del archivo correspondiente a la Secretaria de Desarrollo Social y Programas especiales.

4. Apoyar en la recepción, revisión, organización y seguimiento de las cuentas reportadas por los contratistas adscritos a la Secretaria según designación del supervisor

5. Apoyar las actividades desarrolladas desde la Secretaría de Desarrollo Social Y Programas especiales, incluyendo las articulaciones y estrategias desarrolladas por las demás dependencias de la administración municipal.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, a partir del acta de inicio que será suscrita por EL SUPERVISOR del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

3. Desarrollar todas y cada una de las actividades que se le designen en cumplimiento del contrato.

4. Realizar el cargue mensual de los soportes de cuenta en la plataforma SECOP II de acuerdo a las directrices dadas por la secretaria de Desarrollo Social y Programas Especiales.

5. Presentar las cuentas de cobro y respectivos informes periódicos de avance del proceso con los soportes debidos y exigidos por el municipio, de acuerdo a las fechas acordadas entre contratista y supervisor. De igual manera deberá presentar un informe final.

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de los sistemas integrados de gestión de la calidad que lidera la alcaldía.

7. Proveer y portar los elementos de protección personal y bioseguridad (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales.

8. Asumir los costos de desplazamiento a cada uno de los lugares que el supervisor asigne.

9. 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.

10. 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 siete (7) cuotas por igual valor, cada una por **dos millones doscientos mil pesos M/Cte. ($2.200.000) =** previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato, Factura y/o Cuenta de Cobro y 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. Así mismo, deberá tenerse en cuenta la capacidad, idoneidad y experiencia. Teniendo en cuenta lo anterior, el valor del contrato se fija en **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.400.000) =.**

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del Acta de inicio hasta el 15 de Septiembre de 2023, 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

- Propuesta

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente,

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

JORGE ELIECER RAMIREZ MOSQUERA
Alcalde Municipal

Anexo: Letras (#) Folios

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Leidy Johanna Valencia Cordoba	Auxiliar Administrativo Grado 2	
Elaboró	Leidy Johanna Valencia Cordoba	Auxiliar Administrativo Grado 2	
Revisó	Angelly María Crispino Arce	Secretaria De Desarrollo Social Y Programas Especiales.	
Aprobó	Jorge Eliecer Ramírez Mosquera	Alcalde Municipal	
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.			