205.10.01
Septiembre de 2024

Doctor (a):
NATALY CUETIA MELO
E. S. M.

Referencia: Invitación a Presentar Propuesta

El Municipio de Candelaria está interesado en contratar los servicios de apoyo a la gestión para direccionar las diferentes funciones tendientes al programa: Con Seguridad, Convivencia y Justicia Ciudadana en el proyecto: "Fortalecimiento de la seguridad, convivencia y participación ciudadana para la creación de Entornos amigables y seguros en el Municipio de Candelaria". Que ofrezca condiciones de experiencia e idoneidad, adelantando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las visitas de control y seguimiento que realiza espacio público en toda la jurisdicción del Municipio de Candelaria.
2. 2. Apoyar los operativos de control a establecimientos comerciales en todo el municipio de Candelaria
3. Brindar acompañamiento a las campañas educativas de concientización y sensibilización sobre la no ocupación del espacio público.
4. Brindar apoyo a la organización de las campañas educativas de concientización y sensibilización sobre normas, urbanidad, tolerancia. y convivencia pacífica
5. Brindar acompañamiento en la reactivación de los frentes de seguridad en el municipio para crear cultura de seguridad ciudadana y convivencia.
6. Participar en los encuentros comunitarios realizados por la Administración Municipal y la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. La documentación y demás información que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual será propiedad del Municipio de Candelaria, es por lo que el contratista deberá realizar entrega periódica de los productos generados durante el ejercicio de su contrato, la cual deberá reposar en el archivo físico y digital de cada dependencia.
2. El contratista deberá realizar el cargue de la documentación de ejecución contractual que se genere desde el inicio del contrato hasta su finalización (factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, según corresponda; informe de actividades con evidencias; planilla de seguridad social y demás documentación que se requiera), en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, una vez se apruebe por la supervisión.
3. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión que lidera el Municipio de Candelaria.
4. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales, si es del caso.
5. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Velar por el buen estado, organización, uso y seguridad de los implementos e información física y digital que le suministre el Municipio, para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Cumplir con las obligaciones exigidas dentro del contrato, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

10. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales).
11. Participar en la implementación de acciones para promover la Transparencia, el acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y la Rendición de Cuentas, mediante la difusión e interacción en medios tecnológicos masivos, sobre la información oficial publicada por el área de Comunicaciones de la Alcaldía referida a las diversas gestiones realizadas por la Administración Municipal.
12. Se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el contrato, la información confidencial que conozca en relación al desarrollo de sus actividades de acuerdo con el objeto contractual por cualquier medio físico o digital.
13. Cumplir la política de seguridad de la información, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas con la Seguridad y Privacidad de la información, y demás documentos propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria.
14. Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos o perjuicios para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información de la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir de la fecha de aprobación del inicio de ejecución en plataforma secop II por la supervisión hasta tres meses después, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: el valor del contrato se fija en **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000)** de la vigencia fiscal 2024. INVERSIÓN

FORMA DE PAGO: será: en Tres (03) cuotas iguales por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000),** 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.

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:

- Registro Único Tributario- RUT
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de Responsabilidad Fiscal
- Copia Cédula de Ciudadanía
- Copia Libreta militar
- Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales
- Propuesta
- Hoja de vida función pública
- Declaración bienes y rentas
- Certificado que acreditan la idoneidad y experiencia
- Los demás que estime pertinentes.

Atentamente,

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Anexo: Cero (0) folio
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Emperatriz Mina Bueno	Contratista	
Elaboró	Emperatriz Mina Bueno	Contratista	
Revisó	Eberto Riveros Rincón	Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana	
Aprobó	Eberto Riveros Rincón	Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	
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.			