Candelaria Septiembre del 2024.

Señor
RUBEN DARIO SOLARTE
Presente

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

Cordial saludo.

El Municipio de Candelaria está interesado en contratar los servicios de una persona natural para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION E INFORMATICA DENTRO DEL PROYECTO MODERNIZACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA** que ofrezca condiciones de experiencia o idoneidad para el desarrollo de las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Seleccionar en la etapa de estudios de pre-inversión, los proyectos que adelante en el municipio en lo correspondiente a los temas de desarrollo territorial.
2. Analizar los proyectos a nivel municipal que tengan impacto local y regional que se presenten al Departamento Administrativo de Planeación.
3. Revisar los estudios de suelo, geotécnicos y demás que sirvan de soporte técnico a los diseños de vías y otros elementos estructurales.
4. Clasificar la elaboración de los diseños estructurales y/o arquitectónicos de los perfiles de proyectos que se prioricen y que tengan el sitio de ejecución asegurado, es decir sobre predios que sean de propiedad del Municipio.
5. Orientar en la elaboración de diseños de vías urbanas y rurales.
6. Recomendar la correcta elaboración del presupuesto de obra, correspondiente a los diseños estructurales de cada proyecto que se priorice, se realice y se entreguen los archivos físicos y magnéticos de manera organizada de tal manera que su recuperación de archivo sea fácil.
7. Proponer acciones de mejoramiento en el análisis de tráfico rural, movilización de materias primas, productos agrícolas y demás insumos que sirvan de soporte a proyectos de desarrollo rural.
8. 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 son 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.

TIEMPO DE EJECUCION: 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 DE LA PROPUESTA: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($ 13.500.000) pagaderos en tres (3) cuotas mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUIIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000), cada una previa presentación y aprobación del informe de actividades por el supervisor 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:

- Formato Único de Hoja de Vida actualizado (formato SIGEP)
- Declaración Juramentada actualizada
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia Registro Único Tributario
- Antecedentes (Procuraduría, Contraloría, Policía)
- Copia de Autoliquidación de aportes de seguridad social integral
- Examen médico laboral
- Acta de grado
- Certificaciones de estudio realizados
- Certificaciones de experiencia laboral
- Los demás que estime pertinentes.

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Anexo: Dos (2) Folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	John Mario Alderete Espinosa	Profesional Universitario	J MARIO
Elaboró	John Mario Alderete Espinosa	Profesional Universitario	J MARIO
Revisó	Gessica Vallejo Valencia	Alcaldesa Municipal	
Aprobó	Gessica Vallejo Valencia	Alcaldesa 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.			