200.10.01

Candelaria, Noviembre 2024

Señor
JOSE IGNACIO GIRON ORTIZ

Referencia: Invitación.

El Municipio de Candelaria está interesado en contratar **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO TRANSFORMACIÓN DE COMPONENTES DEL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA**, que ofrezca condiciones de experiencia e idoneidad, para el desarrollo de las siguientes actividades:

ALCANCE DEL OBJETO:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar acompañamiento en la formación y capacitación de los funcionarios públicos y contratistas del Municipio en el fortalecimiento del proyecto la alcaldía más cerca de vos.
2. Diseñar y desarrollar cronograma de actividades tendientes al seguimiento del cumplimiento del programa la Alcaldía más cerca de vos en todas sus fases.
3. Organizar e implementar estrategias para el cumplimiento efectivo del proyecto la Alcaldía más cerca de vos.
4. Brindar a los funcionarios y/o contratistas de la administración las herramientas conceptuales o prácticas para la adecuada valoración y manejo de la ejecución del proyecto con énfasis de la política de satisfacción de la atención del ciudadano
5. Brindar información a los funcionarios y contratistas de la administración sobre como promover la resolución eficiente de los conflictos posibles dentro del proyecto la Alcaldía más cerca de vos.
6. El contratista asumirá el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como: impuestos, tasas, contribuciones, equipos de tecnología, personal profesional, personal de apoyo, seguros, transporte, peajes y demás

OBLIGACIONES GENERALES:

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.

METODOLOGIA DE TRABAJO: La indicada por la secretaria de Desarrollo Administrativo.

VALOR: **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)** pagaderos en una (1) cuotas por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000),** cada una previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato.

TIEMPO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del Acta de inicio hasta el 27 de Diciembre de 2024, 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:

1. Cedula.
2. Libreta militar (si aplica).
3. Tarjeta profesional (si aplica).
4. Antecedentes tarjeta profesional (si aplica).
5. Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica).

6. Certificación bancaria.
7. Examen médico ocupacional vigente.
8. Hoja de vida – sigep actualizada.
9. Antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Judicial, medidas correctivas, delitos sexuales y REDAM).
10. Certificados académicos.
11. Certificados laborales.
12. Rut.
13. Certificados de afiliación a eps y pensión
14. Afiliación a seguridad social
15. Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades.
16. Declaración de la ley 2013 de 2019 (función pública) - bienes y rentas e impuesto sobre la renta, complementarios y conflictos de interés. - https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opciondestino=ley2013

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Anexo: Letras (#) Folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Maria Camila Murillas	Profesional Contratista	
Elaboró	Maria Camila Murillas	Profesional Contratista	
Revisó	Leonor Eugenia Triana Diaz	Secretaria de Desarrollo Admtvo	
Aprobó	Gessica Vallejo Valencia	Alcaldesa	
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.			