



**MUNICIPIO DE CANDELARIA**  
**COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-Diciembre-2024

Versión: 8

Página 1 de 3

210.29

Candelaria Valle, enero de 2025

Señor (a)

**JESUS DAVID VASQUEZ SERNA**

Referencia: Invitación

Cordial saludo.

El Municipio de Candelaria está interesado en contratar los servicios de una persona natural para el contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA SALUD AL ALCANCE DE TODOS EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO BPIN 2024761300053"** que ofrezca condiciones de experiencia e idoneidad, para el desarrollo de las siguientes:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Prestar apoyo en la programación con el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – DADI del servicio de transporte requerido para el desarrollo de las jornadas y encuentros comunitarios programados por la Secretaría de Salud Municipal en el marco del programa “Salud y bienestar para todos los Candelareños”.
2. Prestar apoyo en la actualización y control del inventario de equipos, muebles, insumos y demás elementos a cargo de la Secretaría de Salud Municipal.
3. Prestar apoyo en el proceso de salidas y entradas de los elementos consumibles y devolutivos a cargo de la Secretaría de Salud Municipal.
4. Apoyar operativamente los eventos que realice la Secretaría de Salud Municipal en el marco del programa “Salud y bienestar para todos los Candelareños”.

**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.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55  
Fecha: 17-Diciembre-2024  
Versión: 8  
Página 2 de 3

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 con el 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.
15. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el archivo dispuesto por la Alcaldía Municipal de Candelaria.
16. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
17. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
19. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.

**PLAZO:** El plazo de ejecución será a partir del inicio de ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el treinta (30) de junio del 2025. ✓

**FORMA DE PAGO:** La forma de pago será: Cinco (05) cuotas por igual valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), previa presentación del informe de actividades con los respectivos soportes debidamente aprobado por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social. El contratista deberá registrar cada cuenta en la plataforma SECOP II y consecuentemente la supervisión deberá aprobar la misma en el mencionado sistema de gestión contractual.

**VALOR:** el valor del contrato se fija en DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000). ✓



**MUNICIPIO DE CANDELARIA  
COMUNICACIONES OFICIALES**

Código: 54-PGQ-FT-55

Fecha: 17-Diciembre-2024

Versión: 8

Página 3 de 3

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:

- Cedula.
- Libreta militar (si aplica).
- Tarjeta profesional (si aplica).
- Antecedentes Tarjeta Profesional (si aplica)
- Vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Rethus (para profesionales de la salud)
- Certificación bancaria.
- Examen médico ocupacional. (vigencia 3 años)
- Hoja de vida – SIGEP actualizada.
- Antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Judicial, Medidas Correctivas, Delitos Sexuales y REDAM).
- Certificados académicos.
- Certificados laborales.
- Rut. (actualizado)
- Certificados de afiliación a EPS y Pensión
- Declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades.
- Declaración de la ley 2013 de 2019 (función pública) - bienes y rentas e impuesto sobre la renta, complementarios y conflictos de interés.
- Los demás que estime pertinentes.
- 

Atentamente,

**GESSICA VALLEJO VALENCIA**  
Alcaldesa Municipal

Gestión Documental  
Original Destinatario  
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Elem Cristina Quintana Fuertes	Profesional Universitario Grado 1	
Elaboró	Elem Cristina Quintana Fuertes	Profesional Universitario Grado 1	
Revisó	María Camila Campo Trejos	Secretaria de salud 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.