Candelaria, Febrero del 2025.

Doctora

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Cordial saludo

En atención a su amable invitación me permito presentar propuesta socio económica para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION Y TIC DENTRO DEL PROYECTO "MODERNIZACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA". BPIN - 2024761300004 - 2025**

Actividades Específicas

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.

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 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 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.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de Junio del 2025.

VALOR: ($ 22.500.000) VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE

LA FORMA DE PAGO SERÁ: CINCO (05) CUOTAS POR IGUAL VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000)

Por lo anterior le extiendo propuesta para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos:

- Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP)
- Declaración Juramentada de Bienes
- Fotocopia del Diploma y/o Acta de grado
- Registro Único Tributario- RUT
- Certificado de Responsabilidad Fiscal
- Certificado de antecedentes disciplinario
- Cédula de Ciudadanía.
- Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales.
- Copia de los contratos que acreditan la idoneidad y experiencia
- Y las demás que estime conveniente.

Agradezco a usted su amable atención.

RUBEN DARIO SOLARTE GUZMAN
C.C 76.331.752