

Candelaria, Mayo de 2025

Doctora

**GESSICA VALLEJO VALENCIA**

Alcaldesa

Municipio de Candelaria – Valle del Cauca

*ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS*

Cordial saludo:

Atendiendo su amable invitación, me permito presentar propuesta para aplicar al proceso de contratación, cuyo objeto es: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN CANDELARIA - PROGRAMAS CON APOYO, ASESORIA Y SEGUIMIENTO TECNICO PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION Y CONOCIMIENTO". CODIGO BPIN: 2024761300099

*ALCANCE DEL OBJETO:*

*OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:*

1. Realizar acciones desde su profesión en los procesos técnicos requeridos dentro del proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Operativa y Calidad de los Servicios Sociales en Candelaria - Programas con apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de gestión y conocimiento. Evidenciable mediante documentos elaborados
2. Recepcionar documentos de las cuentas de cobro de los contratos de todas las modalidades, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos y radicarlos a las dependencias pertinentes en los plazos estipulados. Evidenciable mediante visto bueno.
3. Acompañar la implementación de los lineamientos y planes relacionados con la operación estadística en la dependencia en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación e Informática o quien tenga a cargo el liderazgo de la política de gestión de la información estadística.

*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.

20. El contratista, en virtud de la naturaleza de las actividades contratadas y para garantizar la adecuada articulación con el equipo de trabajo, deberá atemperar la ejecución de las actividades a los horarios de funcionamiento del programa o centro donde se preste el servicio evitando interrupciones del mismo, con el tiempo de dedicación que este requiere, sin que ello implique subordinación y/o dependencia.

## **METODOLOGÍA**

De ser aceptada mi propuesta de trabajo, de acuerdo con los lineamientos que la entidad tenga para el desempeño de esta labor.

## **TIEMPO DE CONTRATO Y VALOR**

El valor del contrato se fija en OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000), La forma de pago será: Dos (2) cuotas por igual valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000), previa presentación del informe de actividades debidamente aprobado por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.

## **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).

Atentamente,

  
REIMER AUGUSTO JARAMILLO ARDILA  
CC. No 1.144.133.148 de Cali

