INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Marquetalia Caldas, 01 de julio de 2026

Señor (a) (es)
ANDREA RAMIREZ OSORIO
E.S.M.

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente ***Oferta*** *a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:*

OBJETO: "SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD A FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ENCAMINADOS AL CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS INSTITUCIONALES PROPUESTOS; ASÍ COMO TAMBIÉN A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y APLICATIVOS QUE LE PERMITAN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUSTODIAR Y SISTEMATIZAR LOS DATOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y MANEJO DE GOBIERNO EN LÍNEA."

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($2.700.000).**

El valor total corregido de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA: Debe integrar a la propuesta los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de julio de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato deberá ejecutarse en: EN EL MUNICIPIO DE MARQUETALIA

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a:

2.2. Obligaciones Generales:

1) Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2) Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.
3) Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
4) Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.
7) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
8) Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.
9) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
10) Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
11) Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización de este, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.
12) Devolver al término del contrato debidamente organizado la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).
13) Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
14) Realizar curso virtual de MIPG
15) Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.
16) Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.
17) Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
18) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2.2. Obligaciones Específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Contribuir a la reestructuración y mejora del recurso tecnológico de la entidad para aumentar la fiabilidad y disponibilidad de los sistemas.
2. Desarrollar una planificación estratégica para la proyección tecnológica de la entidad, centrándose en la implementación efectiva de las TIC y la optimización del recurso humano.
3. Mantener un comportamiento apropiado que fomente relaciones interpersonales positivas y una convivencia armoniosa dentro de la entidad.
4. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.
5. Gestionar y actualizar la página web oficial de la alcaldía municipal, así como publicar la información requerida por ley en dicho sitio web.
6. Apoyar el cargue de la información en la plataforma CIPRAT respecto de las alertas tempranas.
7. Apoyar la elaboración y ejecución de los planes: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
8. Participar en la ejecución de actividades relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública y de atención al ciudadano de la vigencia relacionado con los procesos de la dependencia.
9. Apoyar la Gestión de Riesgos Institucionales en los procesos de responsabilidad de la dependencia.
10. Apoyar la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2026, en lo correspondiente a la dependencia.
11. Elaborar el autodiagnóstico de la política de Gobierno Digital y de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, así como formular, elaborar y publicar la estrategia de participación ciudadana
12. Presentar ante el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño y/o Comité Institucional de coordinación de Control Interno, avances de la ejecución de los planes de las Tics.
13. Participar en los programas adelantados de bienestar social y de seguridad y salud en el trabajo
14. Cumplir con cualquier otra tarea relacionada con el objeto del contrato, demostrando compromiso y profesionalismo en todas las actividades realizadas.

FORMA DE PAGO PLANTEADA: El valor de la presente contratación se cancelará así: Actas parciales según avance del objeto contractual, exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades.

Atentamente,

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno
Revisó y Aprobó: Jhon Wilmar Ramirez Giraldo – secretario Jurídico.