

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
		PÁGINA	1 de 2

CHÍA, ENERO 2024

Señor:

FABIÁN ANDRÉS MANRIQUE ARIAS
Carrera 118 # 86 - 20, Int. 52, Apto. 104,
3165327327
Bogotá D.C

Asunto: Invitación a presentar oferta

En atención al asunto, y conocedores de la labor que desempeña, lo invitamos a presentar propuesta, cuya finalidad es celebrar un contrato con la Alcaldía Municipal de Chía, en los términos que se describen a continuación:

1. **Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORIA EN TEMAS FINANCIEROS DE CAPACIDAD RESIDUAL Y ECONÓMICOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE CHÍA**

2. **Actividades:**

1. Brindar asesoría financiera y económica en la revisión y trámite de procesos de contratación que se adelanten bajo las distintas modalidades de contratación de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
 2. Asistir, y participar en las audiencias que se desarrollen en los procesos de contratación, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
 3. Hacer parte del comité evaluador, para la verificación de aspectos financieros, de capacidad residual y económicos en procesos de contratación que le sean asignados, de conformidad y observando lo consagrado en el art. 2.2.1.1.2.2.3 decreto único reglamentario 1082 de 2015.
 4. Absolver y emitir respuesta dentro de los términos de Ley a las diferentes consultas, observaciones, y peticiones, resultado o con ocasión del trámite de procesos contractuales asignados al contratista.
 5. Asesorar estudiar y revisar la elaboración financiera y económica de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que deba celebrar el alcalde del municipio de Chía que son sometidos a su consideración, de conformidad con el procedimiento establecido y realizado en la oficina de contratación.
 6. Brindar apoyo en la determinación de indicadores de capacidad financiera, capacidad organizacional, así como la elaboración de los formularios para la presentación de la capacidad residual y oferta económica, de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato
 7. Asesorar en caso de ser necesario la elaboración de análisis del sector, asignados a la oficina de contratación o a cualquier dependencia del sector central del municipio, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato.
 8. Asesorar, implementar y revisar el manejo dado a los procesos contractuales que se adelanten por el municipio de Chía en el sistema electrónico de contratación pública SECOP I y II
 9. Apoyar la revisión y verificación de las ofertas económicas de las cotizaciones recibidas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)
 10. Remitir oportunamente al personal encargado dentro de la oficina de contratación, todos los documentos que surjan en el desarrollo de los procesos de selección para su correspondiente publicación en la página del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP.
- Proyectar las respuestas dentro de los términos de Ley, de las diferentes consultas, observaciones, requerimientos y peticiones, que le asigne el supervisor del contrato.

3. **Plazo de ejecución: TRES (3) MESES**, contados a partir del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA	CÓDIGO	GEC-FT-17-V2
	MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA	PÁGINA	2 de 2

4. **Valor y forma de pago:** el valor estimado para el presente contrato es la suma de **VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000)**, el Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato mediante tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000)**.

5. **Garantías exigidas** NO APLICA (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 de 2015)

6. **Contenido de la propuesta:**

- Carta de presentación de la propuesta, donde describe su ofrecimiento, basada en los lineamientos de la presente invitación, específicamente en lo contenido en los numerales 1 a 5.
- Documentos que demuestren la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato:

IDONEIDAD: Título profesional en Contaduría o Administración Pública que cuente con título de posgrado en modalidad de especialización en contratación estatal o derecho público financiero o finanzas o gerencia de costos y presupuestos. Copia de la tarjeta de profesional.

EXPERIENCIA: Profesional relacionada con temas de asesoría en elaboración y revisión de análisis del sector, o fijación de indicadores financieros, realización de evaluación financieras, económicas y de capacidad residual o elaboración de estudios de mercado, de mínimo dieciocho (18) meses.

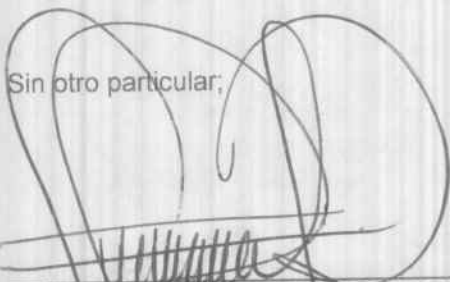
Documentos que debe presentar con su propuesta para la suscripción del contrato:

- Hoja de vida formato único función pública
- Certificados de estudios
- Certificados de experiencia (prestación de servicios)
- Declaración juramentada de bienes y rentas
- Fotocopia cedula de ciudadanía
- Fotocopia registro único tributario
- Fotocopia libreta militar (hombre menor de 50 años)
- Fotocopia tarjeta profesional
- Certificación Vigencia Tarjeta o Matricula Profesional
- Pago de aportes al SSI, como cotizante independiente del último mes.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría – vigente)
- Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría – vigente)
- Consulta antecedentes judiciales (policía – vigente)
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado médico pre -ocupacional de ingreso
- Certificación bancaria

A la presente se anexa copia de los estudios y documentos previos que contienen la necesidad a satisfacer por la administración a través de la suscripción del contrato que se pueda generar.

El plazo para entregar su propuesta con los documentos exigidos es hasta el _____ en horario de jornada laboral en las Instalaciones de esta Oficina.

Sin otro particular;


MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
Jefe Oficina de Contratación.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co