Espinal, 14 de Enero de 2022

Señor (a)
JESUS ERNESTO SANCHEZ NAVARRO
Carrera 5 Mz J Cs 30 B/ la Palmeras
Espinal - Tolima

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta

La institución de educación superior ITFIP, se permite invitarlo a cotizar dentro del proceso de selección objetiva que tiene por objeto **"Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de un profesional especialista para el acompañamiento y desarrollo de las actividades propias de la oficina de contratación".** Cuyo plazo de ejecución será de Cinco (05) Meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos, firma del contrato, registro presupuestal e inicio del mismo, Aclarando que las actividades específicas serán:

1. Brindar apoyo en la Publicación de los documentos de los procesos que adelanta la oficina de Contratación en sus diferentes etapas en el Sistema electrónico para la Contratación pública –SECOP II y así como las novedades del contrato hasta su terminación y/o liquidación de acuerdo a información suministrada por los supervisores y el personal encargado de la documentación de la Oficina de Contratación, en el Secop II **2.** Brindar apoyo en la elaboración de informes que requieran las directivas de la institución, entes de control y demás autoridades y suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido. **3.** Realizar seguimiento a los procesos contractuales verificando que los documentos registrados en SECOP se publiquen debidamente firmados y en los términos legales teniendo presente el cronograma de los procesos de mínima cuantía y las publicaciones de las prestaciones de servicio. **4.** Brindar apoyo en la notificación de supervisores, solicitud de afiliación Arl de los contratistas y solicitud de póliza en los procesos de mínima cuantía**. 5.** Brindar apoyo a los supervisores en la Proyección de actas de Liquidación de los contratos. **6.** Diligenciar el formato para la evaluación de proveedores de bienes y servicios y las demás actividades que se requieran en la oficina de contratación.**7.** apoyar la proyección de documentos precontractuales y contractuales de procesos de contratación de mínima cuantía, tales como invitaciones públicas, actas de cierre, actas de evaluación, resoluciones aceptaciones de oferta, minutas de contrato. **8.** Acompañar a las instituciones la evaluación de procesos que se adelantan en esta entidad por invitaciones de mínima cuantía conforme a las normas que rigen la contratación estatal.**9.** apoyar en la recepción, gestión y tramite de facturación electrónica plataforma Olimpia.**10**. y las demás actividades que se requieran en la oficina de contratacion.

En cumplimiento a las normas legales sobre contratación estatal, hace parte integral de esta propuesta los siguientes documentos anexos:

1. DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES

- Propuesta de servicios.
- Documentos de soportes académicos (ordenados desde la fecha más reciente a la más antigua).
- Documentos de la experiencia laboral (ordenados desde la fecha más reciente a la más antigua).
- Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría).
- Certificado de antecedentes fiscales (contraloría).
- Certificado de antecedentes penales (policía).

- Certificado de antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC).
- Certificado de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- Soporte planillo de pago de seguridad social (salud, pensión, ARL)

- Estar inscritos en el Secop 2 y tener el usuario y clave de acceso.

1. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía (al 150%).
- Hoja de vida de la función pública persona natural impresa directamente desde el Sigep.
- Fotocopia del registro único tributario-RUT (actualizado e impreso en la vigencia actual).
- Examen de salud ocupacional (con vigencia no mayor de 2 años)
- Certificación de cuenta bancaria

Agradezco su atención y pronta respuesta

Cordialmente,

MARIO FERNANDO DIAZ PAVA
Rector

Proyectó y Vo.Bo.
Daniela Saavedra Arias
Profesional Universitario

Vo. Bo. Arturo Hernández Pereira
Asesor Jurídico ITFIP

Vo. Bo. Sandra Piedad Riaño Bustamante
Vicerrectora Administrativa