



Alcaldía de Montería

Despacho Alcalde

*Recibi
Rubys Julio
Agosto 2022.*

INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, agosto de 2022

Señora:

RUBYS RAQUEL JULIO RODIÑO

Ciudad

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio De Montería, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del contrato a celebrar es la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$12.523.762).**

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 término para la ejecución del presente contrato se estima en **CUATRO (4) MESES y CINCO (5) DÍAS**. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en: El Municipio de Montería, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar la recepción y hacer seguimiento a los documentos entregados en la oficina de tesorería para el respectivo trámite de pago de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas del municipio de Montería, así como la remisión de las mismas para la correspondiente liquidación en la oficina de contabilidad, para lo cual deberá presentar la relación de las cuentas recibidas.
2. Relacionar y remitir las planillas de los pagos de las cuentas de cobro a la Fiduciaria, mediante oficio remitisorio, para lo cual deberá presentar los oficios proyectados.

Gobierno de la **GENTE**





Alcaldía de Montería

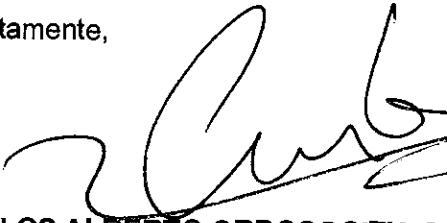
Despacho Alcalde

3. Realizar la digitalización de todos los documentos presentados por los contratistas del municipio de Montería, para su correspondiente pago, para lo cual deberá presentar archivo digital de la relación documental.
4. Organizar y archivar, los documentos físicos y digitales correspondientes a soportes de pago, requerimientos y demás documentos que reposan en la oficina de Tesorería, para lo cual deberá presentar archivo digital de la relación documental.
5. Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda, en la impresión de las ordenes de giro e información de pagos solicitados por los contratistas y funcionarios del Municipio de Montería, para lo cual deberá presentar el soporte de las transacciones generadas por la plataforma de forma digital.
6. Desarrollar con celeridad y dentro de los plazos señalados, las demás funciones que considere necesarias y asigne el supervisor.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante **CUATRO (4)** pagos mensuales, por valor de **TRES MILLONES CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$3.005.703)** y **UN PAGO FINAL** por valor de **QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$500.950)**.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Municipal como lo son: 1) certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos y documentos a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

Atentamente,


CARLOS ALBERTO ORDOSGOITIA SANÍN Alcalde de
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA
ENTIDAD CONTRATANTE



Proyectó: Elizabeth Mangones – Contratista

Revisó: Mónica Cantillo – Contratista

Revisó: Katia Cabrales – Contratista

Aprobó: Karina Carrascal – Jefe Oficina Asesora Jurídica



Gobierno de La GENTE