
	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 1 de 3	
		CÓDIGO:	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSION	
		TRD: 2.5.28.01	

Señora:
LILIANA SEGURA CORREA
 Cartago, Valle
 TL. 3174244415

ASUNTO: INVITACION DIRECTA A PRESENTAR PROPUESTA.



OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS A EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS PRE-CONTRACTUALE Y CONTRACTUALE DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN INHERENTES A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE DAGUA.



DETALLE DE INFORMACION QUE REGIRA EL PROCESO DE CONTRATACION

Presupuesto oficial	\$12.600.000
Tiempo de la prestación del servicio	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, hasta el 28 de abril del 2023
Documentos Generales de los proponentes:	- Oferta, que describa objeto (servicio a prestar), valor, plazo y forma de pago.
	- Fotocopia de cedula (PERSONA NATURAL O REP. LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA
	- Constancia de afiliación a Soporte de último pago vigente de aportes al sistema de seguridad social. (PERSONA NATURAL).
	- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.
	- Declaración juramentada de bienes y rentas.
Datos adicionales de la presentación de la propuesta	- Lugar de presentación de la propuesta oficina de contratación del Municipio de Dagua.
	- No se aceptará propuesta cuyo valor supere el presupuesto oficial.
	- Se evaluará la propuesta en cuanto idoneidad, por lo que se le exige al oferente acreditar experiencia relacionada y certificado de estudios en áreas.
	- Si la propuesta presentada no cumple con las condiciones exigidas, el municipio procederá a rechazarla.
Actividades a realizar	1. Apoyo en el control de legalidad de los procesos de contratación que realice la Gerencia de Desarrollo Social y Comunitario en las diferentes modalidades:

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 2 de 3	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO:	
VERSION			
TRD: 2.5.28.01			

	<p>Directa, Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, de conformidad con el Estatuto General de Contratación y normas complementarias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Apoyo a la Gerencia de Desarrollo Social y Comunitario con la revisión y ajuste de Estudios Previos y análisis del sector, preparación de pliegos de condiciones, invitaciones, apoyo en las evaluaciones de los procesos, acompañamiento a las audiencias de los procesos por Licitación Pública cuando lo requieran y con la preparación de todos los documentos y actos administrativos de los diferentes procesos que se requieren hasta la adjudicación de los mismos. 3. Apoyar a la oficina de contratación, con la elaboración de la minuta de los contratos en lo referente a los procesos de selección en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, de los procesos objeto del contrato. 4. Proyectar actas modificatorias, otrosí, actas de terminación anticipada cuando se requieran, de los procesos objeto del contrato. 5. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites contractuales de la Gerencia de Desarrollo Social y Comunitario. 6. Proporcionar asistencia y apoyo a la Gerencia de Desarrollo Social y Comunitario cuando lo requiera, para el ejercicio de sus competencias y procesos en temas de contratación. 7. Participar en los diferentes comités evaluadores apoyando en la evaluación de los aspectos habilitantes de las propuestas en las diferentes modalidades contractuales, de los procesos objeto del contrato. 8. Revisar y aprobar, de ser necesario, las garantías únicas (pólizas) de los contratos que suscriba la Gerencia de Desarrollo Social y Comunitario de la administración municipal de DAGUA.
--	--

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 3 de 3	
	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO:	
VERSION			
TRD: 2.5.28.01			

	<p>9. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normatividad vigente y aplicable al caso</p> <p>10. Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del Contrato.</p>
--	---

Para constancia se firma en Dagua, Valle a los veinte (20) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,


HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE.
 Gerente Administrativo y Financiero

Elaboró: Maritza Cirled Camacho – Contratista GAF