Gmail

invitacionpublicahacienda <invitacionpublicahacienda2024@gmail.com>

INVITACION PUBLICA

2 mensajes

invitacionpublicahacienda <invitacionpublicahacienda2024@gmail.com> 8 de abril de 2024, 16:57
Para: erikarestrepob@gmail.com

Cordial Saludo,

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa par a el Contrato, cuyo objeto es "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE EL APOYO OPERATIVO EN LA APLICACIÓN DE DISTINTAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DENTRO DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO DE CIGARRILLOS, CERVEZAS Y LICORES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LA EVASIÓN DEL IMPUESTO AL CONSUMO, ACCIONES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL".**
Por lo anterior, se solicita allegar por este mismo medio como respuesta al presente correo, la propuesta con la documentación requerida en el archivo adjunto, en tres documentos pdf (1. Documentos Privados, 2. Educación y Experiencia, 3. Certificados y Antecedentes), recordar que los archivos deben ser legibles de lo contrario se devolverán para subsanar, y al contestar deberá incluir Nombre completo, Cedula de ciudadanía, profesión y la secretaria.

INVITACION PUBLICA ERIKA001.pdf
1702K

erika johanna restrepo betancurth <erikarestrepob@gmail.com> 8 de abril de 2024, 18:12
Para: invitacionpublicahacienda <invitacionpublicahacienda2024@gmail.com>

Buenas tardes acepto la invitación y remito documentos
[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

Archivo2 Certificados de Antecedetes.pdf
1561K

Archivo 1 Documentos Privados.pdf
4097K

Archivo3_EducacionyExperiencia.pdf
8358K

Armenia, Abril 08 de 2024

Señora:
ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH

Asunto: INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato, cuyo objeto es "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, POR MEDIO DEL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS ESTRATEGIAS QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DEPARTAMENTO Y EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES IMPLEMENTADAS EN EL DEPARTAMENTOO"**

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($25.800.000.00), incluido IVA, impuestos o descuentos. FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato en seis pagos de la siguiente manera: Un primer pago al treinta (30) de abril de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.296.666,66); un segundo, tercer, cuarto y quinto pago que se cancelaran cada treinta (30) días calendario de ejecución, vencidos, por la suma cada uno de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.300.000.00) y un sexto y último pago al finalizar el contrato, por valor de UN MILLON TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.003.334), incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

OBLIGACIONES A DESARROLLAR	1 Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Hacienda en la proyección y elaboración de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran en cada una de las dependencias de la Dirección Administrativa Tributaria, dirigidas al cumplimiento de los diferentes procesos de fiscalización y cobro coactivo sobre la cartera morosa de las rentas departamentales, para el fortalecimiento y mejoramiento del índice de desempeño fiscal del Departamento. 2 Brindar apoyo en el fortalecimiento institucional a través del acompañamiento a las diferentes actividades que se programen; además prestar apoyo en la difusión y divulgación de los diferentes servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias y noticias institucionales, a través de las diferentes redes sociales, como estrategias para el fortalecimiento del índice de desempeño fiscal del Departamento. 3 Prestar apoyo en el desarrollo de estrategias que permitan garantizar el incremento de los ingresos proyectados en el recaudo de las diferentes rentas a través del acompañamiento en operativos de campo; visitas a diferentes entidades, empresas y/o instituciones para concientizar sobre la cultura de pago; campañas de sensibilización; capacitaciones; y la realización de doscientas (200) llamadas mensuales a los contribuyentes dejando la respectiva evidencia de las mismas. 4 Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Hacienda en la proyección y elaboración de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran en cada una de las dependencias de la Dirección Financiera, dirigidas al cumplimiento de las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento. 5 Brindar apoyo jurídico, cuando se requiera, realizando acciones de estructuración, revisión y seguimiento a la información que se genere e ingrese a la dirección Financiera, tendientes al cumplimiento del programa de las políticas y prácticas contables implementado en el Departamento. 6 Apoyar al área de contabilidad en la verificación y análisis jurídico de las órdenes de pago, para su posterior reconocimiento, de conformidad a la actualización dada a través de las Resoluciones expedidas por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación. 7 Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo

	de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Secretaria de Hacienda Departamental. 8 Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL OFERENTE	
Oferta y/o propuesta técnica y económica	
1) DOCUMENTOSPRIVADOS	Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública SIGEP II debidamente validada por el funcionario designado en cada dependencia y/o Secretaría.
	Publicación proactiva de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses **(Aplicativo por la integridad pública)** conforme con lo señalado en la Ley 2013 de año 2019 y Decreto Reglamentario 830 del año 2021: Reporte PDF que arroja la plataforma.
	Copia de la cédula de ciudadanía legible.
	Libreta militar legible (Será solicitada a los hombres menores de 50 años)
	Examen médico ocupacional con fecha de expedición no mayor a tres (3) años.

2) EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Documentos o certificados académicos (Título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller)
	Tarjeta profesional para las profesiones reguladas o profesiones que requieran algún tipo de autorización para ejercer la profesión, tecnólogo o técnico expedida por la entidad competente. (Si aplica)
	Documentos por medio de los cuales se pueda validar la experiencia general y/o experiencia especifica con sus correspondientes soportes
3) CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES	Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
	Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia
	Certificados de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018
	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
	Certificado del Boletín de deudores morosos del Estado expedido por la Contaduría General de la Nación.
	Certificados de antecedentes disciplinarios de la profesión expedido por la autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido porla autoridad competente (En caso de profesiones que aplique)
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Salud**
	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Seguridad Social por concepto de **Pensión**
	Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido porla DIAN.

GARANTÍAS QUE DEBERÁN CONSTITUIRSE

En consideración al tipo de procedimiento de selección, esto es Contratación Directa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo estipulado en los Estudios Previos en el presente caso No se requerirá de la constitución de Garantía Única.

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contratoa desarrollar y de acuerdo con lo indicado en los estudios previos, el oferente deberá acreditar con los documentos señalados las condiciones requeridas para el ejercicio de sucontrato.

IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar título profesional en Derecho, con su respectiva tarjeta profesional vigente y título en especialización en Derecho comercial.

EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá de acreditar experiencia profesional o relacionada mínimo de cinco (05) años

.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladasen la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO

Secretario De hacienda

Departamento del Quindío