REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas Cundinamarca, 20 de Enero de 2025

Señor
ORLANDO ROMERO VARGAS
C.C.: 3.198.870
E. S. M.

Ref: Invitación presentar oferta
Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Oficina de Gestión Contractual se encuentra interesada en **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS."** cumpliendo las siguientes actividades:

1. Asesorar a la Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias sobre el manejo presupuestal de los programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027, para la vigencia 2025.

2. Asesorar a la Secretaria de Hacienda, en la elaboración del cierre presupuestal de la vigencia 2024.

3. Asesorar, proyectar y revisar, a la Secretaria de Hacienda en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027.

4. Asesorar, proyectar y revisar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la elaboración de los actos administrativos de modificación del presupuesto municipal, para la consecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027.

5. Apoyar en la proyección de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.

6. Apoyar las jornadas de capacitación a empleados y demás personal, relacionado con los instrumentos de presupuesto y planeación.

7. Brindar conceptos sobre temas relevantes solicitados por el supervisor del contrato.

8. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato.

Por lo anterior, lo invito a presentar su oferta, la cual deberá contar con la siguiente documentación en físico:

1. Propuesta firmada
2. Certificado de Existencia y Representación Legal
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia RUT
5. Soportes de experiencia e idoneidad.
6. Antecedentes:

   Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

   Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría General de la Nación. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.

   Certificado de Antecedentes Judiciales

   Certificado de Medidas Correctivas

   Certificado de Delitos sexuales (con el nombre de ALCALDIA DE GUADUAS Y NIT 899.999.701-4)
7. Libreta Militar (Para hombres menores de 50 años)
8. Tarjeta profesional (CUANDO APLIQUE)
9. Certificado de antecedentes profesionales (cuando aplique)
10. Constancia de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en salud y en pensiones.
11. Examen médico pre-ocupacional con vigencia no superior a 2 años
12. Certificado de deudores morosos

El presupuesto oficial con que cuenta el Municipio es de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.800.000).** Así: a) un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre supervisor y el contratista y el último día calendario del mismo mes; previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. b) tres (03) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.800.000),** previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del

contratista y c) Un último pago proporcional a los días calendario, comprendidos entre el anterior pago y la fecha de vencimiento del plazo de ejecución, previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

La propuesta debe ser presentada, en esta dependencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cordialmente.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: María Elcy Castillo Charry – Secretaria de Hacienda

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

Proceso de selección para contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS.**

El (los) suscrito(s) a saber: ORLANDO ROMERO VARGAS, identificado con cedula No. 3.198.870 de Tenjo – Cundinamarca, en calidad de proponente, manifiesto en la presente carta de intención el propósito e interés de participar en la invitación para este proceso de selección y en consecuencia para presentar propuesta para tal efecto.

De acuerdo con los estudios y documentos previos hago la presente propuesta técnica y económica y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Guaduas, Cundinamarca, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro a si mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaria de Hacienda y a las diferentes secretarias sobre el manejo presupuestal de los programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027, para la vigencia 2025.

2. Asesorar a la Secretaria de Hacienda, en la elaboración del cierre presupuestal de la vigencia 2024.

3. Asesorar, proyectar y revisar, a la Secretaria de Hacienda en la expedición de los actos administrativos, que versen sobre los Instrumentos financieros y presupuestales del Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027.

4. Asesorar, proyectar y revisar al despacho del alcalde y a las diferentes secretarias, en la elaboración de los actos administrativos de modificación del presupuesto municipal, para la consecución de las metas del Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027.

5. Apoyar en la proyección de las respuestas de contenido financiero y Presupuestal, solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general que van para la firma del Alcalde Municipal de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.

6. Apoyar las jornadas de capacitación a empleados y demás personal, relacionado con los instrumentos de presupuesto y planeación.

7. Brindar conceptos sobre temas relevantes solicitados por el supervisor del contrato.

8. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato.

Adjunto a la presente allego la siguiente documentación:

1. Formato hoja de vida formato único diligenciado.
2. Certificado de existencia y representación Legal.
3. Certificado de existencia y representación legal (Si aplica)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de la libreta militar (Si aplica)
6. Fotocopia de la tarjeta profesional (Si aplica)
7. Certificación de antecedentes de la profesión (Si aplica)
8. Soportes académicos.
9. Soportes de experiencia.
10. Fotocopia del registro único tributario R.U.T.
11. Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de Antecedentes Judiciales
14. Consulta inhabilidad delitos sexuales
15. Certificación no inscripción registro de deudores alimenticios morosos - REDAM
16. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas
17. Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social. (Salud y pensión)
18. Examen Médico pre-ocupacional expedido por un centro médico autorizado para tal fin.
19. Certificación bancaria
20. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento.
21. Compromiso anticorrupción.

PROPUESTA ECONOMICA

El valor ofertado es la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.800.000).** Así: a) un primer pago proporcional a los días calendario ejecutado, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre supervisor y el contratista y el último día calendario del

mismo mes; previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. b) tres (03) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($5.800.000).** Previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y c) Un último pago proporcional a los días calendario, comprendidos entre el anterior pago y la fecha de vencimiento del plazo de ejecución, previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y suscripción del acta de liquidación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES

Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE: **ORLANDO ROMERO VARGAS**
C.C **3.198.870 de Tenjo**

Fecha de presentación: Día: 20 de enero de 2025

Recibido por: _____

Fecha y hora: Enero 20 de 2025