CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Versión 08

_____, ___ de _____ de ____

Señora
Eliana Liseth Gutierrez Blandón
C.C. 1.038.801.816
contratista

Asunto: Invitación a Presentar Oferta.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en adquirir mediante la prestación de servicios, que más adelante se relacionan; para cuyos efectos y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se cursa la presente solicitud de oferta.

En caso en que usted esté interesado en atender la prestación de los servicios requeridos, deberá supeditar y sujetar su oferta escrita a la siguiente información básica:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyo en la gestión institucional del área de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOURABA

2. PERFIL

Para suplir esta necesidad se requiere contratar una persona natural con nivel de estudio tecnológico y mínimo 12 meses de experiencia relacionada con las actividades a desarrollar.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para el cumplimiento de los compromisos de CORPOURABA en toda la jurisdicción, es necesario que desde la subdirección Administrativa y Financiera se cumpla con el propósito de administrar adecuadamente los recursos económicos a través de la gestión presupuestal, tesorería, facturación, recaudo, contabilidad y la generación de informes para la toma de decisiones de los órganos de Dirección; como aporte de la sostenibilidad financiera de La Corporación, por tal razón debe contar con un equipo humano que le permita atender estas necesidades de forma oportuna, que ayude a la dependencia en el cumplimiento de las actividades diarias, atendiendo de esta manera las diferentes solicitudes de los usuarios internos y externos de la Corporación, para efectos de cumplir con todas las obligaciones y funciones institucionales.

Bajo este contexto, CORPOURABA tiene la necesidad de contar con un profesional que apoye la Subdirección Administrativa y Financiera en los procesos financieros

desde el área de presupuesto, con el fin facilitar la atención oportuna y eficaz de las actividades propias del área y de apoyo a la gestión con el fin de tener capacidad de respuesta ante los requerimientos internos y de entes externos.

Se requiere la atención oportuna y eficaz de los procedimientos del área financiera, como son facturación, tesorería, presupuesto y contabilidad, los cuales enlazan sus procesos y cada uno cuenta con unas necesidades específicas, para los respectivos registros y concluir con la consolidación en el sistema Administrativo y Financiero. Propendiendo por la generación de informes confiables y oportunos para la presentación a los diferentes órganos de supervisión y de control.

En ese orden de ideas, se hace necesaria la contratación de una persona natural que apoye a la Subdirección Administrativa y Financiera en el área de presupuesto, con el fin de ser más eficientes y efectivos en el ejercicio de la función financiera.

1. Obligaciones Específicas (T):

N	OBLIGACIONES	PRODUCTO	CUMPLIMIENTO
1	Presupuesto	Brindar apoyo en la Verificación de la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la apropiación y expedir certificados, registros y obligaciones presupuestales, acorde al ciclo presupuestal según la normatividad existente para cada evento.	100% de lo asignado
2	Presupuesto	Elaborar las proyecciones de ingresos y gastos de funcionamiento y apoyar a las dependencias de la Corporación en el diseño, preparación, control y proyección del presupuesto de acuerdo a las normas presupuestales vigentes	100% de lo asignado
3	Presupuesto	Proyectar Actos Administrativos aprobaciones y modificaciones presupuestales, ingresar información a los sistemas de información financiera (CORPORUABA – NACION) y generar los informes pertinentes.	El 100% de lo asignado.
4	Presupuesto	Consolidar lo presupuestal, preparar los archivos y demás actividades necesarias para cargar el presupuesto inicial y sus modificaciones al sistema de información financiera.	100% de lo asignado

5	Presupuesto	Efectuar seguimiento presupuestal para que las inversiones se estén ejecutando de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente, e informar a las dependencias interesadas sobre cambio normativos, así como tomar las acciones correctivas y de mejoramiento que se identifiquen en el proceso.	100% de lo asignado
6	Presupuesto	Las demás establecidas por el supervisor del contrato que se encuentren enmarcadas en el propósito u objeto del mismo.	El 100% de lo asignado.

5. VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

CORPOURABA tiene proyectada para esta contratación, un presupuesto oficial de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M.L (COP 50.000.000).**

FORMA DE PAGO

Por el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, CORPOURABA realizarán pagos mensuales de **CINCO MILLONES DE PESOS M.L (COP 5.000.000),** previa entrega de informe de actividades y una vez se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contraídas y aprobación de los informes respectivos por parte del supervisor.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA

La presentación de la oferta será a través de la plataforma SECOP II, en los tiempos del cronograma.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente contrato tendrá un plazo de duración de DIEZ (10) meses, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las respectivas pólizas el inicio en la plataforma de SECOP II.

8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad que en su vigencia sea pertinentes.

8.1 CAPACIDAD

Al oferente de acuerdo con su naturaleza, le corresponderá allegar la información de la lista de chequeo.

8.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993. Al efecto, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena Fé. (Art 83 Constitucional).

9. OTRAS INDICACIONES

Igualmente, deberán tenerse en cuenta los aspectos que a continuación se señalan:

1. Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
2. Desarrollar sus labores de acuerdo con la misión, la visión, así como con los principios y valores de CORPOURABA.
3. Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables en medio magnético y/o físico que se desarrollen en el marco del contrato.
4. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse.
5. Tener en cuenta los lineamientos de Manual de imagen Corporativa para los documentos, presentaciones y reuniones que se desarrollen en el marco del contrato.
6. Guardar los preceptos y principios constitucionales y legales de a la administración pública y de conformidad con el código único Disciplinario del servidor púbico.
7. Atender indicaciones brindadas por el supervisor del contrato.

9.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme estipula la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y en especial los Artículos 2.2.1.2.1.4.3 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad aplicable es la contratación directa.

9.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y, por lo tanto, obligan jurídicamente, los siguientes documentos:

9.2.1 La presente solicitud de oferta.
9.2.2 La propuesta presentada por el proponente seleccionado.
9.2.3 El Registro Presupuestal y la garantía única de cumplimiento.
9.2.4 Las actas que durante la ejecución del contrato se firmen.
9.2.5 Los certificados de idoneidad.
9.2.6 Requisitos del contratista contenidos en el manual de Procedimientos.

9.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comunicado al proponente sobre la selección de la oferta, y logrado el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se suscribirá el correspondiente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

9.4 REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez celebrado el contrato, se solicitará el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual se allegará oportunamente.

9.5 PRORROGAS

En caso de que el Contratista requiera de prórroga del plazo de ejecución del contrato, deberá solicitarla, debidamente justificada a la entidad, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del término pactado para el cumplimiento de aquel.

9.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

CRISTIAN CAMILO MESTRA
SUBDIRECTOR SAF (E)

	Proyectó	Revisó	Revisó y aprobó
Nombre	Daissy Helena Vélez		
Firma			