REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas Cundinamarca, 30 de Enero de 2026

Señores
ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S

Nit. 9 0 1 5 7 2 6 8 5 -7

LIZETH JOHANA LOPEZ FANDIÑO

REPRESENTANTE

C.C 1 0 7 6 6 6 5 3 0 0

Ref: Invitación presentar oferta

Cordial Saludo;

La Administración Municipal a través de la Oficina de Gestión Contractual se encuentra interesada en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA,** cumpliendo las siguientes actividades:

1. Asesorar y acompañar al Municipio en materia jurídica de contratación estatal, para lo cual deberá emitir conceptos, revisar documentos y en general en todos los asuntos relacionados con la actividad contractual.
2. Brindar acompañamiento integral a las Dependencias municipales en asuntos contractuales.
3. Apoyar en la revisión de los informes presentados a los entes de control en temas contractuales.
4. Emitir los conceptos y revisar los documentos o proyectos que sean elaborados por los funcionarios de la administración para adelantar los diferentes procesos de contratación.
5. Asesorar al municipio en la proyección, revisión y acompañamiento en la elaboración de los documentos administrativos y de contratación en general.
6. Acompañar las reuniones, citaciones y/o requerimientos realizados por y al ALCALDE y supervisor.
7. Asesorar la estructuración estrategia para los diferentes procesos contractuales
8. Asesorar, orientar y revisar los procesos que determine el supervisor.

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

Para lo anterior se indica que el valor es el siguiente: El valor total del presente contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/CTE POR SEIS (06) MESES, El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE. Así: Seis (06) pagos mensuales vencidos por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE. previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

.

Cordialmente.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Elaboró: Angela Marcela Gonzalez Calderon / Jefe De Oficina De Gestión Contractual (E)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Proceso de selección para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**

El (los) suscrito(s) a saber: **ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S Nit. 9 0 1 5 7 2 6 8 5 -7** 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, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que las actividades que propongo desarrollar son las siguientes:

1. Asesorar y acompañar al Municipio en materia jurídica de contratación estatal, para lo cual deberá emitir conceptos, revisar documentos y en general en todos los asuntos relacionados con la actividad contractual.
2. Brindar acompañamiento integral a las Dependencias municipales en asuntos contractuales.
3. Apoyar en la revisión de los informes presentados a los entes de control en temas contractuales.
4. Emitir los conceptos y revisar los documentos o proyectos que sean elaborados por los funcionarios de la administración para adelantar los diferentes procesos de contratación.
5. Asesorar al municipio en la proyección, revisión y acompañamiento en la elaboración de los documentos administrativos y de contratación en general.
6. Acompañar las reuniones, citaciones y/o requerimientos realizados por el ALCALDE y supervisor relacionados a temas contractuales.
7. Asesorar la estructuración estratégica para los diferentes procesos contractuales.
8. Asesorar, orientar y revisar los procesos contractuales que determine el supervisor.

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 ECONÓMICA

Para lo anterior se indica que el valor es el siguiente: El valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000) M/CTE** POR **SEIS (06) MESES,** El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE**. Así: Seis (06) pagos mensuales vencidos por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/CTE**. previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

. **PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES**

Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE:

Contratista: ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S
Nit. 9 0 1 5 7 2 6 8 5 -7
LIZETH JOHANA LOPEZ FANDIÑO
REPRESENTANTE
C.C 1 0 7 6 6 6 5 3 0 0