

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN/COMPRA (Describir que servicio se requiere y ¿por qué?)

PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, con participación accionaria mayoritariamente de entidades públicas, que entre otras, tiene por objeto principal la promoción, preparación, evaluación, estructuración, gerencia, consolidación, manejo, administración, interventoría, financiación y/o ejecución de proyectos de inversión, consultorías y prestación de servicios de apoyo a la gestión de entidades públicas y privadas, participando activamente en cualquiera de las etapas del ciclo de desarrollo de los mismos.

PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., comprende dentro de su objeto social organizar, estructurar, administrar, y ejecutar cualquier tipo de eventos de orden Nacional o internacional. Igualmente promocionar la creación y/o asociación de empresas relacionadas con su objeto. Así como la instalación, construcción, administración y/o operaciones de Centros de Convenciones, Recintos Feriales, hoteles y cualquier otra infraestructura destinada a la promoción del turismo de negocios, de manera directa, subcontratada o a través de la conformación de estructuras plurales y/o asociativas. La sociedad también puede constituir sociedades, conformar consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa para efectos de ejecutar y desarrollar su objeto social.

Así mismo, la entidad se ha consolidado como uno de los principales desarrolladores urbanos de la región Caribe, a través de la estructuración y ejecución de proyectos de ciudad orientados a generar crecimiento económico sostenible. En desarrollo de su objeto social y en atención a la multiplicidad de responsabilidades asumidas derivadas de sus relaciones contractuales con entidades públicas y privadas del orden local y nacional, Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. ha adquirido diversas obligaciones que requieren un adecuado acompañamiento técnico y especializado.

En virtud de lo anterior, y considerando la necesidad de fortalecer la gestión institucional en las diferentes etapas del ciclo de desarrollo de los contratos y convenios que suscriba la entidad, se hace necesaria la contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA DE PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S."

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL (describir como se quiere el servicio señalado anteriormente, esto es, Especificaciones técnicas, perfiles, cantidades, etc..)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA DE PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA Y DE PUERTA DE ORO S.A.S.

Obligaciones del Contratista: (obligaciones técnicas/especiales que debe cumplir el futuro contratista)	1. Organización, clasificación y archivo de cuentas de cobro, facturas, soportes de pago y demás documentos financieros. 2. Digitalización y foliación de documentos contables y presupuestales. 3. Conformación de expedientes de pago conforme a las instrucciones del supervisor. 4. Digitación de información en bases de datos, cuadros de control o sistemas de información. 5. Apoyo en el inventario físico de documentos y archivos financieros. 6. Traslado de documentación entre dependencias. 7. Apoyo en la actualización de listados de control de documentos recibidos y tramitados. 8. Organización de documentación financiera histórica para fines de consulta o revisión. 9. Las demás actividades operativas de apoyo que le sean asignadas por el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del objeto contractual.
Obligaciones de PUERTA DE ORO S.A.S.: (agregar si PUERTA DE ORO S.A.S debe cumplir alguna obligación técnica, tales como: entrega de diseños, sitios, entre otros)	10. Cumplir con los términos establecidos en la orden de compra. 11. Pagar al CONTRATISTA el valor por concepto de los servicios prestados previa expedición del cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 12. Suministrar al CONTRATISTA toda la información que este requiera para el adecuado cumplimiento de la orden de compra. 13. Las demás inherentes a la ejecución del contrato. 14. Ejercer la supervisión y control en la ejecución de la orden de compra a través de la persona que designe el Competente Contractual, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación y demás normas establecidas sobre la materia. El responsable designado para supervisión y control de ejecución de la orden de compra, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente orden de compra, las cuales únicamente podrán ser

	GESTION JURIDICA Y CONTRATACTUAL	Código: GC-FT-01
		Versión: 01
	FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN/COMPRA	Fecha: 20-05-2020
		Páginas: 2 de 3

	adoptadas por las partes debidamente facultadas para el efecto, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones a la orden de compra principal.	
Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	OLGA PETIT OLIVELLA
	Identificación del funcionario:	CC. 56.095.920
	Cargo:	Directora Adm. y Financiera
	Dependencia:	Dirección Administrativa y Financiera
Valor Estimado (Acompañarlo min. cotizaciones) con dos	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS.	
Forma de pago	Seis (06) pagos mensuales iguales por la suma DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000) INCLUIDO IVA, cada uno, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato. PUERTA DE ORO S.A.S. pagará al contratista previa radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada del recibo a satisfacción del informe de que trata el presente numeral, pago de seguridad social, y demás documentos exigidos para el pago de la misma.	
Plazo de Ejecución del Contrato	Seis (06) meses	
Dependencia solicitante	Dirección Administrativa y financiera	
Rubro presupuestal / proyecto asociado	OFICINA	
Firma		

NOTA: En los casos en los que proceda la contratación directa se deberá acompañar la solicitud de estudio previo con la siguiente documentación correspondiente al proveedor preseleccionado:

- Propuesta del contratista - propuesta incluyendo: objeto y objetivos específicos, cronograma, presupuesto debidamente desglosado (señalando el IVA, si el oferente está obligado en la facturación del impuesto), tiempo de ejecución, descripción detallada de las actividades a realizarse en ejecución del mismo
- Certificado de Existencia y Representación Legal (no mayor a 30 días) en el cual demuestre claramente que el objeto social está acorde al proyecto presentado
- Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato
- Fotocopia de cedula de ciudadanía del contratista/representante legal
- Registro único tributario RUT (actualizado - 1 año)
- Certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas, expedido por la policía nacional del contratista/ representante legal
- Fotocopia de tarjeta/matricula profesional (si aplica)

- Diplomas (si aplica)
- Certificados de experiencia
- Certificación de inexistencia de antecedentes disciplinarios
- Certificación de inexistencia de antecedentes fiscales
- Certificación de inexistencia de antecedentes judiciales
- Certificaciones antecedentes abogados (CSJ) (si aplica)
- Fotocopia de libreta militar (menor de 50 años) -si aplica
- Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social
- Certificación bancaria no mayor a 3 meses.
- Declaración suscrita por el representante legal, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato
- Cotizaciones adicionales para elaborar el comparativo de precios
- Formatos registro de proveedor, autorización para el manejo de datos, carta compromiso, depuración retención en la fuente.