Gachalá, agosto 25 de 2026

Señor:
PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ ROJAS
Alcalde Municipal
Gachalá – Cundinamarca

Ref. **Respuesta Propuesta Económica**

Respetado señor alcalde:

De la manera mas atenta me permito presentarle propuesta económica para la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**

VALOR: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($17.600.000,00) M/CTE.

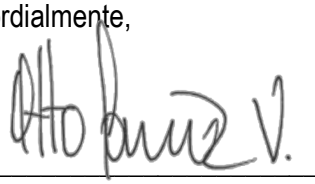
DURACIÓN: CUATRO (04) MESES

FORMA DE PAGO: Cuatro (04) pagos mensuales, equivalente a **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000,00) M/CTE,** cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor; el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción.

ÍTEM	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Brindar asesoría y apoyo profesional a la Oficina de Contratación en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales.
2	Revisar y emitir las recomendaciones jurídicas que resulten pertinentes respecto de los documentos y actuaciones de la etapa precontractual que le sean asignados, incluyendo, entre otros, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, estudios y documentos previos, anexos y demás documentos necesarios para el inicio y desarrollo de los respectivos procesos contractuales.
3	Brindar asesoría y apoyo jurídico a los comités evaluadores en la revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección que le sean asignados, de conformidad con la normativa aplicable y las reglas establecidas en los documentos del respectivo proceso.

4	Acompañar y asesorar al Ordenador del Gasto en las reuniones y actividades en las que se requiera soporte o criterio profesional en materia contractual, así como brindar orientación a los supervisores de contratos cuando sea requerido, en asuntos relacionados con la gestión y ejecución contractual.
5	Participar en los comités de contratación, audiencias públicas y demás reuniones a las que sea convocado, cuando se requiera brindar asesoría, orientación o emitir conceptos y recomendaciones en materia jurídica y contractual, así como contribuir en la definición de lineamientos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control de la gestión contractual.
6	Presentar los informes, conceptos, documentos y demás productos que sean requeridos en desarrollo del objeto contractual, dentro de los términos y condiciones establecidos por la supervisión del contrato.
7	Cumplir las demás actividades y obligaciones que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con su objeto, alcance y naturaleza.

Cordialmente,



OTTO GABRIEL FORERO VANEGAS
C.C. 13.617.614 de Puente Nacional