Florencia, febrero de 2024

Señor:
VICTOR HUGO PALECHOR VARGAS
Calle 17 No. 2 C - 47
Victikorvargas@hotmail.com
3105693689
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales

Cordial saludo:

El municipio de Florencia, según estudio previo, está interesado en contratar sus servicios de apoyo a la gestión, por consiguiente, de estar interesado (a) le solicito presentar propuesta conforme a las condiciones que se detallan a continuación:

1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO EN EL ÁREA DE TRIBUTOS, EN LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, LIQUIDACIÓN, COBRO Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

2. Actividades

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyo en los procesos de atención y orientación al contribuyente, y fidelización en todos los impuestos, tasas y contribuciones y rentas varias.
2.	Orientar al contribuyente en el manejo de la plataforma y soporte sistemático que emplea la secretaria de Hacienda municipal, así como también resolver inquietudes y solicitudes referentes a impuestos.
3.	Apoyo en la liquidación y facturación de impuesto, predial unificado, impuesto de Industria y comercio y demás rentas del municipio.
4.	Apoyo al equipo interdisciplinario de la oficina de tributos de la secretaria de hacienda municipal a desarrollar jornadas sensibilización del contribuyente del impuesto predial unificado.
5.	Apoyo en la atención de contribuyentes requeridos en el proceso persuasivo de cobro de impuestos y otras rentas municipales.
6.	Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda municipal para para la aplicación de las resoluciones ordenadas por la oficina de todos los impuestos y otras rentas municipales.
7.	Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda municipal para efectos de liquidar y generar facturas de impuestos y otras rentas municipales.
8.	Atender los requerimientos y presentar los servicios que se brindan a través del sistema de información tributario que emplee la secretaria de Hacienda municipal o el que haga sus veces a los contribuyentes u/o usuarios internos y externos.

9.	Apoyar al área de fiscalización en la organización de documentos, búsqueda de archivos y demás que se requieran.
10.	Apoyo en la entrega de facturas de impuesto predial en zonas residenciales del Municipio de Florencia, en el área urbana y rural
11.	Apoyo a la Oficina de Tributos en la organización de archivo conforme a las normas archivísticas vigentes
12.	Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de la dependencia de tributos y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
13.	Acatar y aplicar los lineamientos, directrices y circulares emitidos por la entidad.
14.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor, jefe del área o el supervisor del contrato.

3. Obligaciones generales del contratista.

El contratista se obliga a ejecutar el contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la entidad.

4. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de **DIEZ (10) MESES Y FRACCIÓN DEL MES DE FEBRERO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2024.

5. Lugar de ejecución:

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Florencia, Caquetá.

6. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($44.576.666) MCTE**. Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

7. Forma de pago:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($990.000) M/CTE	FRACCION DEL MES DE FEBRERO
2	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
8	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
9	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
10	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
11	DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley estan obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".
12. Certificación curso lenguaje claro (DNP)

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley están obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

8. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2024000113	30/01/2024	2.3.2.02.02.008 - 1.2.1.0.00	Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$29.700.000

9. Formación Académica exigida

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo	X	Programa	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

10. Experiencia solicitada:

El proponente deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Termino para contar
Relacionada	12 meses	N/A

11. Documentos para la presentación de la propuesta:

DOCUMENTOS EXIGIDOS	Aplica	No Aplica
Propuesta técnica y económica	X	
Hoja de vida en formato de la Función Pública – Diligenciado SIGEP	X	
Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada	X	
Fotocopia del documento de identificación del proponente	X	
Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años) si aplica.	X	
Certificados antecedentes disciplinarios – Procuraduría	X	
Certificados antecedentes fiscales – Contraloría	X	
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	X	
Certificado Registro de Medidas Correctivas	X	
Registro Único Tributario (RUT)	X	
Certificación Bancaria	X	
Fotocopia de título de educación exigido	X	

Fotocopia de acta de grado del título de nivel de educación exigido	X	
Fotocopia Tarjeta profesional o Matricula Profesional y/o Técnico		X
Certificado de antecedentes profesionales		X
Fotocopia de título de posgrado		X
Fotocopia de acta de grado del título de posgrado		X
Certificaciones de experiencia	X	
Certificados que acrediten estudios informales exigidos		X
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Salud	X	
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en Pensión	X	
Certificado examen médico preocupacional (Artículo 18 del Decreto 723 de 2013) (vigencia 2 años)	X	
Paz y Salvo Municipal	X	

El proponente se compromete para con la administración municipal a renovar los documentos que se desactualicen en el transcurso del proceso.

12. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Asesora de la Oficina de Tributos de la Secretaria de Hacienda Municipal de Florencia o a quien designe el Ordenador del Gasto en SecopII, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación de La Entidad, en el cual se regula las funciones del Supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de Supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

13. **Lugar para presentar propuesta:** Las propuestas se deben presentar en la dirección Carrera 12 con Calle 15 Esquina piso quinto y el domicilio contractual es Florencia-Caquetá.

14. **Causales para rechazar la propuesta:** a) Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad; b) que la oferta supere el valor de la propuesta oficial; c) que el oferente no cumpla con el perfil solicitado.

15. **Régimen jurídico aplicable al contrato:** El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican, complementan, adicionan o reglamenta.

16. **Perfeccionamiento y legalización del contrato:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si

es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

17. **Relación laboral:** El contratista **NO TIENE** ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el municipio de Florencia. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

Atentamente,

Nombre: **YEINI BELTRAN CUENCA**
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó	Luis Gabriel Rincón Sandoval	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	
Proyectó	Alex Auber Acuña Guevara	Cargo	Contratista GIT Contratación	Firma	536