Oiba, Santander, Enero de 2025

Sra.
MARIA FERNANDA UNIGARRO RAMOS
C.C. 1.018.436.744 de Bogotá
Dirección: calle 7ª No 10c-08 Oiba Santander
Tel. 310-209616
Correo electrónico: mfunigarroramos@gmail.com

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

La Administración Municipal de Oiba, Santander, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUDAR EN LOS PROCESOS DEL ÁREA DE RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE OIBA SANTANDER.** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

Ítems	Descripción de la actividad
1.	Identificar oportunidades para mejorar la eficiencia en los procesos de recaudo.
2.	Elaborar informes sobre el rendimiento del área de recaudo con información de las acreencias que posea el Municipio de Oiba.
3.	Colaborar en la creación de estrategias efectivas para el recaudo de ingresos generados durante las vigencias fiscales.
4.	Apoyar el proceso de verificación y depuración de saldos de las diferentes cuentas bancarias que posee el Municipio de Oiba Santander.
5.	Apoyar el proceso de seguimiento a las actividades propuestas dentro de los planes de mejora suscritos con los diferentes entes de control.
6.	Apoyar y realizar seguimiento al proceso de gestión de cobro de cartera de las diferentes acreencias que el Municipio posee.
7.	Apoyar la Revisión de los comprobantes de egreso, notas de contabilidad, consignaciones, traslados entre cuentas y/o demás documentos originados en contabilidad en donde se verifiquen las cuentas contables y rubros respectivos, NIT, porcentajes de retención en la fuente y rete-iva, IVA, estampillas descontadas y demás tributos a cargo de los contratistas.
8.	Emplear el software de contabilidad para consultar los registros contables de la entidad.

9.	Apoyar la conservación y custodia de los documentos soporte de registros contables generados por la secretaria de Hacienda.
10.	Apoyar la proyección, radicación y seguimiento a las cuentas de cobro radicadas en la Secretaría de Hacienda para pagos.
11.	Apoyar la emisión de la facturación electrónica en la plataforma de la DIAN relacionada con las facturas de cobro a los contratos de arriendo de los locales y puestos de la plaza de mercado del Municipio.
12.	Realizar el seguimiento a los pagos que realizan los arrendatarios de los locales y puestos de la plaza de mercado, realizando llamadas telefónicas y proyectando las cartas necesarias para el pronto pago del gravamen.
13.	Las demás asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual

➢ **LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El apoyo profesional será para el municipio de Oiba – Santander, secretaria General

➢ **OBLIGACIONE DEL CONTRATISTA**

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato

➢ **REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:**

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.
SI ES PERSONA NATURAL

REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Pantalla del módulo de "Mis datos de usuario" en SECOP II	Ubíquelo haciendo click sobre la imagen del usuario ubicada en el extremo superior derecho, luego haciendo click en "configuraciones del usuario" y guárdelo en formato PDF
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Registro Mercantil	En caso de ser persona ***natural comerciante*** debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	En caso de requerirse.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).

Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. *Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.* Decreto 2106 de 2019, **validación de pagos de aportes de contratistas.** Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, **las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social**. En consecuencia, **no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".** La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente **la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta.

Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado deudores alimentarios morosos	Certificado del sistema nacional de registro de deudores alimentarios morosos el cual puede ser consultado en https://redam.gov.co/
Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales	Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
Certificado de antecedentes de la respectiva profesión	En caso de ser procedente.
Certificado Curso de Integridad y Transparencia	Certificado de haber realizado el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública
Libreta militar	Fotocopia de libreta militar solo para varones menores de 50 años
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Certificación Bancaria	Copia de la certificación bancaria vigente
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.

EXPERIENCIA	
Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar mínimo copia de **UN (01)** contrato cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual	copia del contrato o certificación

IDONEIDAD	
PERSONAS NATURALES	**PERSONAS JURÍDICAS**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía.	Que dentro de su objeto social se encuentren actividades relacionadas con el presente proceso contractual. Anexar certificado de existencia y representación legal.

Se recomienda un perfil académico bachiller, técnico y/o tecnólogo en cualquier área del conocimiento y se acredite un contrato de experiencia en actividades asistenciales.

➢ **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

➢ **PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este servicio es de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000)** lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual.

➢ **FORMA DE PAGO**

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante **actas parciales mensuales por valor cada una de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000).** previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y demás condiciones previstas por la ley.

➢ **INDEMNIDAD**

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

➢ **LIQUIDACIÓN.**

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

➢ **LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

➢ **ENTREGA DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá entregarse en las instalaciones de la secretaria general del Municipio de Oiba, Santander el día 17 de enero de 2025.

Cordialmente,

ELKIN ALFONSO REYES PLATA
Alcalde Municipal
Oiba, Santander

Proyecto: Abg. Carlos F. Muñoz Arenas/ Abogado contratista
Aprobó: ELKIN ALFONSO REYES PLATA / Alcalde Municipal