Málaga, 01 de agosto del 2025

Señorita:
SHIRLEY VALENTINA BAUTISTA ALVARADO
valen12bautista@gmail.com

Ref. Invitación a presentar Propuesta

De manera atenta y atendiendo la necesidad del servicio, me permito invitarle a presentar propuesta para el proceso contractual cuyo objeto es: **APOYO A LA GESTION Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO PARA EL CORRESPONDIENTE RECAUDO DE LA CARTERA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**

A continuación, se plantean los términos de esta solicitud de invitación los cuales debe tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con las EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA ESP a ejecutar las siguientes actividades:

1.1 ESPECIFICAS: El contratista se obliga para con las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA** a ejecutar las siguientes actividades:

El contratista se obliga para con las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA** a ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la implementación de estrategias para el debido recaudo de las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios en las cuales las Empresas Públicas Municipales de Málaga, es el acreedor.
2. Adelantar y realizar el correspondiente seguimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo acorde al procedimiento establecido en el Manual de Cartera de las Empresas Públicas Municipales de Málaga.
3. Proyectar los correspondientes actos administrativos necesarios para ejecutar el inicio de los procesos de cobros coactivo.
4. Proyectar Informes de las acciones de cobro persuasivo y coactivo realizados y las actuaciones que se adelantan durante los procesos cuando sea requerido por los entes de control.

5. Proyectar los oficios de notificación de acuerdo con lo preceptuado con la normatividad vigente.
6. Revisar los expedientes con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación a cobrar, estableciendo los periodos gravables, antigüedad de la deuda y fecha de prescripción con el fin de determinar el procedimiento a seguir en cada uno de ellos.
7. Archivar y alimentar los expedientes a cargo con cada una de las actuaciones y notificaciones llevadas a cabo durante el proceso de cobro.
8. Identificar e implementar estrategias para la efectiva gestión del cobro de las deudas en las cuales la empresa funge en calidad de acreedora.
9. Realizar la correspondiente investigación de bienes de los deudores de la prestación de los servicios públicos que brinda la empresa, con el fin de ejecutar el cobro de esta.
10. Realizar llamadas a los usuarios que se encuentran en mora en el pago de los servicios públicos para gestionar la asistencia de estos con el fin de que se acojan a un acuerdo de pago o en su defecto se pongan al día con las obligaciones que mantienen con la empresa.
11. Identificar las ilegalidades o disposiciones del Manual de Cartera que puedan ser contrarios a la ley y presentar un informe con las correspondientes correcciones de este.
12. Proyectar las resoluciones de embargos de los bienes que puedan ejecutarse de los usuarios que se encuentren en mora en el pago de los servicios que presta la empresa.
13. Proyectar y realizar el seguimiento de las diligencias de notificación de la totalidad de las actuaciones de cobro coactivo que se adelanten por las Empresas Públicas Municipales de Málaga.
14. Responder los derechos de petición o solicitudes que se presenten en ocasión a los procesos de cobro coactivo que se adelanten por la empresa.
15. Presentar informe al supervisor acerca del desarrollo de cada una de las labores encomendadas junto con la planilla de seguridad social debidamente pagada, las estampillas y los demás soportes requeridos para acceder al pago, a fin de permitir la evaluación de las actividades contratadas.
16. Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que EL CONTRATANTE le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente, los cuales recibirá en calidad de cuentadante.
17. Mantener la reserva de la información que con ocasión de la ejecución del objeto contractual conozca.
18. Apoyar y Asistir a todos las actividades de salud ocupacional (SGSST) que sean programadas por parte de la empresa.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el parágrafo cuarto del artículo 13 de la Resolución No. 006 del 22 de diciembre del 2015, que corresponde al Manual de

Contratación de las Empresas Públicas Municipales de Málaga E.S.P.M. por el cual se establecen las siguientes disposiciones:

1. Mantenerse afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Aceptar la supervisión por parte de **LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

2. **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la MÍNIMA CUANTÍA, por ende, corresponde a la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, y así mismo tiene como objeto el desarrollo de la tipología contractual de CONTRA DE PRESTACION DE SERVICIOS Enmarcados en los artículos 14, 32, de la Resolución No. 006 del 22 de diciembre del 2015 que corresponde al **MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA E.S.P.M.** Así mismo, lo enmarcado dentro de los Artículos 31 y 32 de la ley 142 de 1994 modificada por la Ley 689 de 2001 que corresponde a la **LEY DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.**

3. **CALIDADES:** Se requiere persona que tenga conocimientos afines a las actividades a realizar y en gestión jurídica, Profesional técnico, tecnólogo o recién graduado en Derecho, 6 meses de experiencia laboral.

4. **CONDICIONES MÍNIMAS PARA PARTICIPAR:** El proponente debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, además de los que se soliciten adjuntar para cada caso específico:

   4.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
   4.2 Tener capacidad jurídica para la suscripción, celebración y ejecución del Contrato.
   4.3 No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.
   4.4 No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
   4.5 No estar reportado con Sanciones ni inhabilidades en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

5. **INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** El oferente no debe estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades legales y constitucionales para participar y contratar. Con

la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista, cuando la inhabilidad o inconformidad sobrevenga en el curso de la selección, o del contrato se entenderá a las normas legales sobre la materia.

6. **DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA:** Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Instituto.

7.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1. Propuesta (según invitación de la empresa y según plataforma del SECOP II).
2. Manifestación de no estar en curso de inhabilidades y el acatamiento de las condiciones del contrato, así como las establecidas en código del abogado ley 1127 del 2007.
3. Autorización consulta de antecedentes morosos de cuota alimentaria y delitos sexuales.
4. Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
5. Hoja de Vida de la función pública SIGEP II, acompañada los respectivos soportes.
6. Certificación bancaria.
7. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
8. Certificación Afiliación a seguridad social y/o planilla de pago de seguridad social.
9. Concepto de aptitud medica de ingreso.
10. Registro Único Tributario RUT actualizado.
11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, Certificación Antecedentes Policía Nacional, Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Certificación Fiscal de la Contraloría General de la República, Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
12. Declaración Consulte la Ley 2013 de 2019.

7. **PLAZO**: **CUATRO (04) MESES CONTADOS, A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.**

8. **PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es de: **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000).**

Las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA**, pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: la suma de: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** mensualmente.

El pago se realizará previa presentación por parte del contratista de informe detallado de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato y

comprobante de pago al sistema de seguridad social en salud pensiones y riegos profesionales, pago de estampillas, y factura o cuenta de cobro correspondiente, los cuales deberán ser cargados al SECOP II.

9. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** El oferente deberá presentar su oferta dentro del tiempo establecido en la plataforma SECOP II

   - El término de duración
   - Precio estimado por el servicio
   - Forma de pago
   - Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

10. **DOCUMENTOS RESERVADOS:** Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado en invocar la norma que ampara dicha reserva, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1.993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado de la ley, se le entenderá que toda la propuesta es pública.

11. **RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS:** En las Instalaciones de las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA.**

12. **INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE:** Las **EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de conformidad con los postulados de la buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá, cuando así lo considere necesario verificar la información suministrada por el proponente.

13. **GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato estarán a cargo del contratista siendo entre otros las estampillas, retención y demás a que haya lugar.

Cordialmente,

Original Firmado
CINDY YOHANA BARAJAS ZARATE
Gerente E.P.M.M