Floridablanca, junio de 2026.

Señores
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA
Atte. HUGO JOSUÉ HERNÁNDEZ PINZÓN
Representante Legal
Calle 110 # 33 A - 27 Barrio Caldas
gestion.cliente@cajasan.com
Floridablanca (Santander)

REF: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cordial Saludo.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca mediante este escrito le informa e invita a que presente una propuesta para la celebración de Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión de carácter logístico y operativo.

Se atiende para esta invitación al contenido del Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate**. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita***.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

De acuerdo a ello y atendiendo que para la celebración del contrato no se requiere la obtención de varias ofertas, se envía la presente invitación con los siguientes datos:

1. **OBJETO**

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, SOPORTE, ANÁLISIS, DESARROLLO AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS Y ACTUALIZACIONES DE INFORMES REALIZADOS EN LOS SISTEMAS INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERO GD Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS GD_ECO, DE LOS MODULOS DEL SISTEMA FINANCIERO (PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD, CAJA MENOR), ALMACÉN (INVENTARIOS Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO), NOMINA, CARTERA, FACTURACIÓN".

2. **ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA**

ITEM	ACTIVIDAD
CONFIGURACIONES Y PARAMETRIZACIONES	• Configuración de formatos o formularios cuando estos requieren alguna actualización o modificación. • Configuración de conceptos, Fórmulas y tarifas • Configuración de reportes

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

ACTUALIZACIONES INFORMES	**Actualización de acuerdo con cambios realizados por la normatividad de los órganos de control y vigilancia** • Catálogo de Cuentas para presentación información contable Pública CGN2015.001 • Reciprocas para presentación informe CGN2015.002 operaciones recíprocas • Variaciones Significativas CGN • Sia- Contraloría Municipal • Actualización para realizar la Homologación y generación de planos para la • categoría presupuestal CUIPO de acuerdo a nuevo catálogo presupuestal CCPET. • Exógena • Medios Magnéticos (Exógenas) • BDME
CAPACITACIÓN, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO	• Generar Informes para los entes de control • Capacitación en el funcionamiento de los sistemas de información. • Soporte sobre las incidencias reportadas por los funcionarios sobre modificaciones, fallas o inconsistencias.
OTROS	Este servicio exclusivo para el servidor de las aplicaciones más actualizadas de la versión GD. **Características técnicas del Servidor** • CONEXIONES: hasta 10 conexiones simultáneas • RAM: compartido • CPU: compartido • ESPACIO: compartido • TRANSFERENCIA: compartido • Certificado TLS **Instalación y administración** • Instalación, configuración y mantenimiento del servidor. • Actualización de los módulos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo a los requerimientos realizados por el soporte contratado. • Actualización de bases de datos de los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los requerimientos realizados por el soporte contratado. **Copias de Seguridad** • Copia de seguridad de las bases de datos. • Copia de seguridad del software instalado. • Se realiza una copia de seguridad diaria, se mantiene sólo por 24 horas y se va reemplazando por la del día siguiente. • Las copias de seguridad diarias se pueden descargar durante el tiempo en el que se encuentran disponibles.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

	• Pasadas las 24 horas la copia de seguridad del día anterior ya no se encuentra disponible. • Se contará con la copia más reciente disponible. • Servidor Privado Virtual (VPS) compartido. • Instalación y configuración

3. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El Banco Inmobiliario de Floridablanca, estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS DE PESOS ($16.000.000,00) MONEDA CORRIENTE.**

El valor del presente contrato se pagará a la contratista en razón de **DOS PAGOS PARCIALES DE OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MONEDA CORRIENTE,** correspondiente el primero de ellos cuando haya transcurrido el cincuenta por ciento (50%) del plazo y el segundo de ellos a la terminación del plazo contractual junto con el acta de final o de liquidación. Cada uno de los pagos procederá previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales periódicos por parte del contratista, y acreditación por este del pago al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y atención de riesgos laborales "ARL" así como de impuestos y demás gravámenes previstos por la norma nacional, departamental y municipal

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar: la factura o la cuenta de cobro, acta de pago parcial, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro definidos por la entidad.

NOTA 3: CONDICIONES: la entidad pagará el valor de las actas de pago y de recibo parcial de prestación de servicio dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su presentación.

El BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, cancelará el valor del contrato objeto del presente Proceso de Selección, dentro de un plazo de **TREINTE (30) DÍAS** calendario, contados a partir de del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Haber expedido todas las pólizas de conformidad con los requerimientos técnicos contenidos en los documentos que constituyen el presente Proceso de Selección;
b. Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
c. Acreditar el correspondiente pago de los aportes parafiscales.
d. Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por la aseguradora que resulte seleccionada, previos los descuentos de ley.

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

Si la factura y/o póliza no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En todo caso, el pago antes previsto se sujetará a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y se realizarán los descuentos de Ley que deben corresponder al valor total del contrato, la propuesta presentada y los bienes y servicios suministrados.

NOTA: El pago se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos, diez (10) días hábiles después de presentada la factura con el lleno de los requisitos. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado la Entidad, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la oficina del área financiera de la entidad, la cual realizara las gestiones pertinentes ante el FIA para el giro del anticipo previo lleno de los requisitos legales por parte del contratista y las demás actas parciales de pago y la respectiva acta de liquidación.

GRAVÁMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

Para el ofrecimiento del valor de la oferta, se deberán considerar los siguientes gravámenes departamentales y municipales (estampillas):

El pago de Impuestos o Contribuciones Departamentales (Descuentos Cuenta de Cobro)

- Pro Uis 2% del Valor de la cuenta de Cobro – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.
- Pro Desarrollo 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.001 de 2010 y circular departamental 003 de 2012.
- Pro Hospital 2% del Valor del contrato – Ordenanza No.077 de 2014 y circular departamental 003 de 2012.

El pago de Impuestos o contribuciones Municipales (Descuentos Cuenta de Cobro)

- Pro-Cultura 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Anciano 2% del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No.012 de 2021
- Pro-Deporte y Recreación 2,5 % del Valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021
- Pro-Justicia Familiar 2% del valor del contrato – Acuerdo Municipal No. 012 de 2021

5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Para la suscripción del Contrato que se pretende celebrar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

Persona natural o jurídica con infraestructura tecnológica propia y personal idóneo con experiencia en la prestación de servicios relacionados con el objeto del presente proceso en el sector público y/o privado, para lo cual deberá acreditar:

a. La ejecución de dos contratos cuyo objeto o alcance contemple la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, para este efecto deberá allegar las correspondientes actas de liquidación o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
b. Un profesional en ingeniería de sistemas, con mínimo 5 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y mínimo 2 años en actividades de mantenimiento y/o soporte y/o administración de software o sistemas.

Para estos efectos deberá aportar alguno de los documentos que se relacionan en las siguientes opciones:

Opción A: Mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante primaria en donde conste:

i. Número del contrato
ii. Año del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Nombre de la entidad contratante
v. Nombre del contratista
vi. Valor del contrato
vii. Fecha de inicio del contrato
viii. Descripción general de las actividades ejecutadas
ix. Fecha de terminación del contrato
x. Fecha de liquidación del contrato o la constancia de que por la naturaleza del mismo no se requiere liquidar el contrato conforme a la ley.

Opción B: Mediante la presentación de la totalidad de los siguientes documentos por cada contrato a acreditar:

i. Minuta del contrato, si se trata de contratos celebrados por la modalidad de mínima cuantía deberá allegar la invitación pública y la aceptación de la oferta.
ii. Acta de recibo final del contrato
iii. Acta de liquidación del contrato.

6. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, resultandos necesarios para la celebración del Contrato:

- Copia cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal.
- Copia libreta militar (Hombres menores 50 años)
- Copia RUT (DIAN)
- Certificado vigente de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de antecedentes judiciales
- Paz y salvo medidas correctivas vigente
- Copia de los documentos que acreditan la experiencia relacionada.
- Certificado de afiliación como cotizante independiente del régimen contributivo de salud

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co

- Certificado de afiliación a fondo de pensión
- Certificado médico ocupacional vigente o su equivalente
- Hoja de vida del personal propuesto

En el documento contentivo de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deben sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en la presente invitación, así como los aspectos referidos al plazo de ejecución, precio estimado por el servicio, forma de pago y vigencia de la oferta.

7. INDEMNIDAD

El contratista se obligará a mantener indemne al BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa u origen, las actuaciones del contratista.

Atentamente,

LEONARDO DUEÑES GOMEZ
Director General

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Proyectó Aspectos Jurídicos	Abog. Ludwing Oswaldo Osorio Gómez	CPS Abogado Contratista	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Director General del BIF			

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 97 85 99
Info@bif.gov.co
www.bif.gov.co