Concepción, (Santander), 01 de septiembre de 2026.

Doctora:
CLEMENTINA RAMIREZ MARTINEZ
Dirección: Vereda Bárbula, Concepción.
Correo electrónico: klementinaramirezmartinez@gmail.com
E.S.D.

Asunto: **Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**

La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el contrato cuyo objeto es: **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE CONTROL INTERNO Y APOYO AL ENLACE DE VÍCTIMAS, EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:
ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:
En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Apoyar el cargue de la información realizada en el marco de la implementación de la política pública de víctimas, a la plataforma RUSICST del Ministerio del Interior.
2. Alimentar la plataforma VIVANTO en sus diferentes módulos.
3. Apoyar el desarrollo e implementación de la política pública de víctimas, enmarcada en la Ley 1448 de 2011 "Ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno".
4. Apoyar en las sesiones ordinarias de la mesa municipal de participación efectiva de víctimas para la vigencia 2026.
5. Apoyar al diligenciamiento de las diferentes categorías de información en el Formulario Único Territorial, para ser cargado al sistema general CHIP de la Contaduría General de la Nación.
6. Orientar y/o capacitar a las distintas dependencias de la administración municipal, en el seguimiento al plan de mejoramiento de cada una de las dependencias por parte de control interno y al plan de mejoramiento de la Contraloría General de Santander u otros entes de control.
7. Apoyar la implementación y realización de auditorías internas de control interno en el cumplimiento del plan anual de auditorías.
8. Apoyar la realización de informes de ley de la oficina de control interno, consagrados en la normatividad vigente.
9. Realizar informes de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander u otros entes de control.
10. Asesorar al comité coordinador de control interno de la entidad.
11. Apoyar y desarrollar planes de implementación, diseño, seguimiento y evaluación del sistema de control interno de la alcaldía municipal, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
12. Realizar la vinculación y desvinculación de funcionarios de planta y contratistas de la entidad en la plataforma SIGEP
13. Prestar apoyo en las debidas actuaciones de la administración municipal ante las diferentes plataformas de la CNSC, en temas de empleos de carrera administrativa.
14. Realizar las debidas actuaciones de la administración municipal ante la plataforma FURAG para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales.
15. Realizar el seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales MIPG en el Municipio de Concepción, Santander.

16. Brindar apoyo en lo correspondiente a la proyección de la evaluación de la rendición de cuentas sobre la gestión de la vigencia fiscal, en lo que respecta al periodo de ejecución del presente contrato.
17. Brindar apoyo en lo correspondiente a la elaboración del informe y evaluación del control interno contable de la vigencia fiscal en lo que respecta al periodo de ejecución del presente contrato.
18. Las demás que le sean asignadas por parte del ordenador del gasto y del supervisor del contrato, siempre que las mismas se encuentren enmarcadas en el objeto contractual.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto a contratar se realizará en el municipio de Concepción, Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía.
2. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos;
3. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato.
8. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
9. Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: 9.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 9.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 9.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 9.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.

10. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.
11. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
13. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
14. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
15. Las demás que se requieran de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
16. Atender los requerimientos por parte del supervisor del contrato para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades contractuales.
17. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, de acuerdo con la complejidad y los riesgos de las mismas.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Teniendo en cuenta el servicio profesional que se requiere para suplir la necesidad y que esto conlleva gran responsabilidad, experiencia, independencia y celeridad, se requiere de una persona natural y/o jurídica, para la adecuada ejecución del contrato:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
APOYO PROFESIONAL	**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**
	Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a un (1) profesional en Contaduría Pública, En el caso del presente proceso de contratación la persona jurídica o el titular ejecutor del contrato deberá demostrar la celebración y ejecución de por lo menos dos (2) contratos cuyos objetos se relacionen con el presente proceso. Si se trata de una persona Jurídica que dentro su personal tenga un (1) profesional con dicho perfil, quién será el ejecutor o titular ejecutor del contrato.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

a) Requisitos Persona Jurídica

1. Propuesta Técnico Económica
2. Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades (Persona Jurídica y Representante Legal)
3. Hoja de vida en el formato de la Función Pública de la persona jurídica
4. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
5. Declaración de renta y complementario para persona jurídica vigente (si no ha declarado presentar el del año inmediatamente anterior, y si no está obligado a declarar presentar certificación juramentada de que no está obligado a declarar)
6. Certificado REDAM consulta de registro de deudores alimentarios morosos vigente
7. Certificado de existencia y representación legal
8. RUT con códigos CIUU actualizados
9. Copia Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
10. Copia Libreta Militar o Situación militar del Representante Legal (cuando aplique)
11. Antecedentes Penales y Judiciales del Representante Legal (no > a 30 días)
12. Certificación RNMC del Representante Legal (no > a 30 días)
13. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del Representante Legal - Ley 1918 de 2018

14. Antecedentes Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del Representante Legal (no > a 30 días)
15. Antecedentes Contraloría General de la República de la persona jurídica y del Representante Legal (no > a 30 días)
16. Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales expedido por el revisor fiscal y/o representante legal.
17. Acreditar experiencia en contratos que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas
18. Certificación Bancaria (no > a 3 meses)

b) Requisitos Persona Natural (Ejecutor)

1. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
2. Hoja de vida con soportes, certificaciones académicas y laborales
3. Copia de cédula de ciudadanía legible
4. Copia de libreta militar para hombres menores de 50 años y/o certificación donde conste que su situación militar esté definida
5. Título profesional y/o posgrados, maestría (si aplica)
6. Tarjeta profesional (si aplica)
7. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
8. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
9. Examen médico de aptitud ocupacional vigente
10. RUT
11. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición menor a 30 días.
12. Antecedentes de Medidas Correctivas con fecha de expedición menor a 30 días.
13. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018.
14. Antecedentes fiscales con fecha de expedición menor a 30 días.
15. Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor a 30 días.
16. Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores. COPNIA, según corresponda a la profesión) si aplica, con fecha de expedición menor a 30 días

c) Requisitos Persona Natural

1. Propuesta Técnico Económica
2. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
3. Hoja de vida con soportes, certificaciones académicas y laborales.
4. Hoja de vida de la Función Pública
5. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
6. Declaración de renta y complementario para persona jurídica vigente (si no ha declarado presentar el del año inmediatamente anterior, y si no está obligado a declarar presentar certificación juramentada de que no está obligado a declarar)
7. Copia de cédula de ciudadanía legible
8. Copia de libreta militar o certificado de situación militar cuando aplique
9. Título profesional y/o posgrados, maestría (si aplica)
10. Tarjeta profesional (si aplica)
11. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
12. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
13. Examen médico de aptitud ocupacional vigente.
14. Certificación bancaria
15. RUT
16. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición menor a 30 días.
17. Antecedentes de Medidas Correctivas con fecha de expedición menor a 30 días.
18. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018.
19. Antecedentes fiscales con fecha de expedición menor a 30 días.

20. Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor a 30 días.
21. Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores. COPNIA, según corresponda a la profesión) si aplica, con fecha de expedición menor a 30 días

TIEMPO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el **30 de diciembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato.
PRESUPUESTO OFICIAL. El Municipio de Concepción, Santander), garantiza el valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-00189 del 06 de marzo de 2025. El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
FORMA DE PAGO
La ejecución del objeto del contrato tendrá un valor estimado de: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MONEDA CORRIENTE**. La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), realizará: **CUATRO (4) PAGOS IGUALES**, por mes o fracción de mes, cada uno, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE**. Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro el cual será dentro de los cinco primeros días de cada mes y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período ejecutado, y de la planilla mensual de pago de seguridad social integral, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor.
PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.
PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.
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.
LEGALIZACIÓN 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 por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Agradezco radicar la propuesta en las instalaciones de la secretaría.
Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

MARTIN OMAR REYES JURADO
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Laura Daniela Delgado Quintero - Apoyo contractual