Málaga, 22 de octubre de 2026.

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
NIT 890200110
Presidente Ejecutivo
JUAN CARLOS RINCON LIEVANO
CC. 79789470 DE BOGOTA
Dirección: Carrera 19 No. 36-20 piso 2 Bucaramanga - Santander
Teléfono: 3212768254
Correo Electrónico: belcy.barrera@camaradirecta.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Málaga, el nueve (09) de octubre de 2026 se expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA GESTION PUBLICA, ENFOCADA A LA SUPERVISION DE CONTRATOS DE OBRA, CONTRATACION ESTATAL, MANEJO PRACTICO DE SECOP II Y LOS LINEAMIENTOS DE ATENCION AL USUARIO, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE MALAGA-SANTANDER", y cuyas obligaciones específicas son:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, con eficiencia y responsabilidad en la ejecución, a fin de satisfacer la necesidad del Municipio.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. El Contratista se obliga a mantener al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia,

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
7. El contratista tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de la Alcaldía de Málaga a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato y será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Municipio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.
8. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas por la entidad, para el manejo de los elementos y suministros, en la eventualidad que con ocasión de la ejecución del contrato le sean entregados en calidad de préstamo, los mismos solo atenderán las necesidades para el cual fueron asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o solicitudes pendientes, sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El contratista para ejecutar el objeto de la contratación, adelantará las siguientes actividades específicas:

El contratista para ejecutar el objeto de la contratación, adelantará las siguientes actividades específicas:

Módulo 1. Contratación estatal y responsabilidades del supervisor

• Marco normativo y principios fundamentales de la contratación estatal.
• Etapas y documentos esenciales del proceso contractual.
• Rol, deberes y responsabilidades del supervisor.
• Seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico.
• Identificación de riesgos, alertas y situaciones que deben ser documentadas y reportadas.
• Particularidades de la supervisión de contratos de obra pública.

Módulo 2. SECOP II: herramienta para el seguimiento y control contractual

• Reconocimiento y navegación de SECOP II.
• Consulta de procesos, contratos y documentos.
• Revisión de garantías, informes y evidencias.
• Consulta de pagos, modificaciones, suspensiones y prórrogas.
• Identificación de información relevante para la supervisión.
• Taller práctico: revisión de un contrato real de acceso público o caso simulado.

Módulo 3. Atención al usuario y calidad del servicio

• El usuario como centro de la gestión pública.
• Importancia de una atención oportuna, respetuosa, clara y efectiva.
• Calidad del servicio y experiencia del usuario.
• Comunicación efectiva, escucha activa y empatía.
• Manejo de usuarios inconformes y situaciones difíciles.
• Responsabilidad del funcionario frente a la información que suministra.
• Errores frecuentes en la atención y su impacto en la confianza institucional.
• Taller práctico: análisis y solución de situaciones de atención al ciudadano.

Módulo 4. Gestión de PQR: oportunidad, trámite y respuesta

• Conceptos y diferencias entre Peticiones, Quejas, Reclamos y demás solicitudes.
• Recepción, registro, clasificación y direccionamiento.
• Identificación del responsable y competencia para responder.
• Términos legales y control de tiempos.
• Elaboración de respuestas claras, completas, pertinentes y oportunas.
• Seguimiento, trazabilidad y cierre de las PQR.
• Implicaciones de no recibir, tramitar o responder oportunamente, incluyendo los riesgos jurídicos, administrativos y disciplinarios a que haya lugar.
• Taller integrador: del recibo de la PQR a la respuesta y cierre.

La entidad ha estimado que el costo del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00)** y por un plazo estimado por parte de la ***SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO para*** la prestación de servicios profesionales es de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Plataforma SECOP II.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

PERSONA JURIDICA:

- Propuesta Técnico Económica
- Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP - DAFP
- Fotocopia Legible de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda. (si aplica).
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). Art. 20 de la Ley 1780 de 2016.
- Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas) Cámara de comercio o documento equivalente.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría General de la República
- Certificado Antecedentes judiciales – Policía Nacional.
- Certificado de consulta en el REDAM (Registro Deudores Alimentarios Morosos).
- Captura de Pantalla de la verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y convenciencia.

- Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales expedido por el revisor fiscal y/o representante legal.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificación de la Entidad –Financiera
- Formato Autorización, consulta inhabilidades por delitos sexuales.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

Perfil: Por la naturaleza del Contrato se requiere contratar con una persona natural o jurídica que cuente con capacidad e idoneidad para ejecutar todas las actividades inherentes al objeto del Contrato.

Experiencia: Acreditar con mínimo dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con formación, capacitación y fortalecimiento de competencias del talento humano, en materia de Contratación Estatal, Estructura de Procesos en SECOP II y Lineamientos de Atención al Usuario

El Municipio de Málaga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

Original firmado

_____

RUBÉN DARÍO MORENO MÉNDEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	NUBIA ESTELA BASTO CARVAJAL	Profesional Universitario Oficina de Contratación	*Original firmado*
REVISÓ	ÁNGELA PAOLA OVIEDO MORA	Asesora Externa Oficina de Contratación	*Original firmado*
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			