Oiba, Santander, 23 de octubre de 2026.

Señores
SERVICIOS INTEGRADOS COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO "ESA SERVICIOS INTEGRADOS OC"
Nit. 830130670 – 3
C.C. 37.886.526 de San Gil, Santander
R.L. Elizabeth Silva de Salazar
Dirección: Carrera 9 # 8 – 59 Oficina 205, San Gil, Santander.
Tel. 3123658327
Correo electrónico: integrados.es@hotmail.com

Referencia.: Invitación a Presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios profesionales

La Administración Municipal de Oiba, Santander, se permite invitarla a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA REVISIÓN, DIAGNÓSTICO, ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA 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	Prestar los Servicios profesionales brindando apoyo a la Secretaria de Hacienda para realizar el diagnóstico y la revisión integral del Decreto Municipal No. 056 del 25 de abril de 2016 por el cual se adoptó el manual de cobro coactivo; mediante la identificación de disposiciones desactualizadas, vacíos, inconsistencias y oportunidades de mejora.
2	Prestar los servicios profesionales brindando apoyo a la Secretaria de Hacienda en la actualización del marco jurídico mediante la revisión de las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al recaudo de cartera y al cobro coactivo, diferenciando las obligaciones tributarias de las demás obligaciones públicas.
3	Prestar los servicios profesionales brindando apoyo a la Secretaria de Hacienda en la elaboración del manual actualizado, mediante la preparación de una versión integral y organizada del manual, con articulado o disposiciones procedimentales, fundamentos jurídicos y recomendaciones para su aplicación por parte de la Secretaría de Hacienda.
4	Prestar los servicios profesionales brindando apoyo a la Secretaría de Hacienda en la proyección del acto administrativo (decreto) que adopte el manual actualizado o modifique el instrumento vigente, según el resultado del análisis jurídico y la decisión que corresponda a la autoridad municipal competente.
5	Realizar la socialización y presentación de los ajustes realizados a la Secretaria de Hacienda y entrega de la versión definitiva del documento para adoptar el manual de administración y cobro de cartera del Municipio de Oiba.

➢ LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El apoyo profesional será para el municipio de Oiba – Santander, secretaría de hacienda.

➢ OBLIGACIONES 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:

PERSONA JURÍDICA	
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
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato

Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
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 del documento de identidad del representante legal
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 representante legal, 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.
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las

	Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	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
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.
Certificación bancaria	Expedida por el banco en la cual se le consignaran los recursos
Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias	En caso de requerirse un perfil específico.

de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	
Acreditación de la experiencia general y específica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.	En caso de requerirse

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE tratándose de un proceso de selección por la modalidad de contratación directa, en la causal de prestación de servicios, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad además de corroborar si el oferente cuenta con la capacidad para celebrar el contrato, debe verificar que tenga la idoneidad o experiencia requerida para ejecutar el contrato, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia en el anexo técnico del contrato.

EXPERIENCIA	
El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de 2 contratos, actas de liquidación, o certificaciones laborales con objeto y funciones similares o relacionadas a la presente contratación.	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.
El proponente deberá contar con estudios en derecho, administración pública, administración de empresas, contaduría pública y/o áreas afines, con experiencia profesional mínimo de seis (06) meses en el ejercicio de la profesión.	

- **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de UN (01) mes 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 **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/TE ($22.000.000),** 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 un único pago a la finalización, entrega y recibo a satisfacción de todas las actividades planteadas por parte del supervisor, por valor de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/TE ($22.000.000)**, previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, Factura de venta, soporte de pago 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 el día veintitrés (23) de octubre de 2026, en las instalaciones de la Secretaria General del Municipio de Oiba, Santander.

Cordialmente,

ELKIN ALFONSO REYES PLATA
Alcalde Municipal
Oiba, Santander