Riohacha, noviembre de 2026

Señor:
EDINSON MIGUEL BENITES ORCASITAS
Teléfono: 3114204846
Correo electrónico: ebenites7@gmail.com

Ref.: SOLICITUD DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL DISTRITO DE RIOHACHA.

Cordial saludo:

De acuerdo con las necesidades planteadas por la Secretaria General del Distrito de Riohacha, sustentado en los estudios previos para celebrar Contrato de Prestación de Servicios de profesionales se requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DENTRO DEL PROYECTO DEMONINADO "FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE DEPURACIÓN, SANEAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS CUENTAS Y SALDOS CONTABLES DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA", Por lo tanto, se invita a presentar propuesta teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Perfil a Contratar: Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual el Distrito de Riohacha requiere contratar los servicios profesionales.

Alcance del objeto a contratar: Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

1. Apoyar la organización, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas y operativas de la Oficina de Tesorería, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.

2. Brindar apoyo en la recopilación, revisión, organización, actualización y consolidación de la información relacionada con los procesos financieros y administrativos de la Oficina de Tesorería.

3. Apoyar la elaboración, revisión y organización de informes, reportes, registros y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Tesorería.

4. Brindar apoyo en la recepción, organización y seguimiento de las cuentas de cobro, facturas, solicitudes de pago y demás documentos soporte de los trámites administrativos y financieros de la dependencia.

5. Apoyar el seguimiento y control de los trámites relacionados con las obligaciones de pago, compromisos financieros y requerimientos internos, contribuyendo a su gestión y atención oportuna.

6. Brindar apoyo en la organización, clasificación, actualización y custodia de los documentos físicos y digitales generados en los procesos de tesorería, conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad.

7. Apoyar la consolidación de información para la elaboración de reportes e informes de gestión, así como el seguimiento de las actividades y compromisos administrativos de la Oficina de Tesorería.

8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Que las obligaciones generales del contrato se encuentran discriminadas en el estudio previo para la contratación de prestaciones de servicio o de apoyo a la gestión.

- **Valor del Contrato:** El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($9.166.666.00.) M/CTE

- **Plazo de ejecución:** UN (1) MES Y VEINTICINCO (25) DIAS contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- **Forma de Pago:** Mediante DOS (2) pagos discriminados de la siguiente forma: un pago por un mes valor CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE y un último pago por veinticinco días por valor de (4.166.666)CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, Para el pago de las obligaciones objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las condiciones que establezca la Secretaría de Hacienda para la radicación de las cuentas, de acuerdo a lo que se contemple en el contrato y estudio previos.

Los requisitos mínimos para la aceptación de este contrato:

- ✔ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP II
- ✔ Propuesta del Contratista
- ✔ Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica)
- ✔ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal
- ✔ Registro Único Tributario (RUT)
- ✔ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP)
- ✔ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios
- ✔ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional
- ✔ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales
- ✔ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia)

- ✔ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
- ✔ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría
- ✔ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL
- ✔ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
- ✔ Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos _ REDAM
- ✔ Consulta en el Sistema de Inhabilitades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
- ✔ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años)
- ✔ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL
- ✔ Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional
- ✔ Certificación Bancaría
- ✔ Certificado del curso de integridad
- ✔ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II
- ✔ Declaración de bienes del SIGEP II

CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE OFERTAR:

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2 Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo que se pacte expresamente en la cláusula de Valor del contrato, razón por la cual con el contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Distrito y el posible contratista. Las partes manifestarán y así se entiende pactado y aceptado que este documento formará parte integral del contrato, aun cuando no se señale en la minuta del contrato que no se incluye el pago de gastos de transporte ni alimentación por parte de la Entidad ni el factor de riesgo del transporte y de prestar el transporte por parte de la Entidad este no asume el factor de riesgo de dicho transporte.

De conformidad con la Ley 1562 de 2012 en el Artículo 2. Que modificó el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, el cual quedó así: Artículo 13. Afiliados. Son afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales: a) en forma obligatoria: 1. Los trabajadores dependientes nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo escrito o verbal y los servidores públicos; las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.

Deberá diligenciar y presentar junto con su aceptación de oferta el Formato único de Hoja de Vida (leyes 190 de 1995 y 443 de 1998) de manera virtual en la página del SIGEP, si lo tuviere. Sin el lleno de este requisito no se evaluará dicha oferta.

Deberá indicar en su oferta o en documento anexo, bajo la gravedad de juramento que revisó y analizó las normas vigentes sobre INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES y por tanto “NO” se haya incurso en INHABILIDAD e INCOMPATIBILIDAD de orden constitucional o legal para presentar oferta y posteriormente suscribir el contrato.

Por la presente invitación el Distrito de Riohacha no adquiere compromiso alguno.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
KATINE OLARTE MEJIA
SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Katine Olarte Mejia	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	
Revisado por:	Katine Olarte Mejia	Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			