Concepción, (Santander), 28 de enero de 2026

Señor:
WILLIAN ALFONSO SÁNCHEZ PICÓN
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 PARA LA ASESORÍA EN EL CARGUE Y SEGUIMIENTOS DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR) EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN**"

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:

Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Asesorar en la estructuración de proyectos a financiarse con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.

2. Realizar el cargue y reporte de información en las plataformas del sistema General de Regalías MGA, SUIFP-SGR y SMSCE (GESPROY) de los proyectos de inversión financiados con recursos de Regalías.

3. Apoyar en cargue de Información del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías SPGR en los roles secretaria de Planeación, Gestión Tesorería, Gestión del Gasto y Gestión del Contable.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a:

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:

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	
	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
PROFESIONAL	Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado correspondiente, expedidos por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Se debe acreditar título profesional en ingeniería.	Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, para la ejecución del presente contrato es necesario que la persona a contratar demuestre experiencia con mínimo un (01) contrato o certificación celebrado con entidades de carácter público o privado, donde se acredite la realización de actividades similares a las que se pretende contratar.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

1. Requisitos Persona Jurídica

1. Propuesta del contratista
2. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades - persona jurídica y representante legal.
3. Hoja de vida en el formato de la función pública persona jurídica y representante legal.
4. Declaración de bienes del representante legal
5. Hoja de vida en el formato único de la Función Pública, firmada en original - SIGEP.
6. Declaración de bienes y rentas - SIGEP.
7. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
8. Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019
9. Certificado de No estar Incurso(a) en Procesos de Carácter Alimentario
10. Certificado de existencia y representación legal de la entidad contratista.
11. Copia del registro único tributario - RUT con los códigos C.I.U.U actualizados del representante legal
12. Fotocopia de la **cédula** de **ciudadanía** del representante legal
13. Copia de la libreta militar del representante legal (si es del caso).
14. Antecedentes fiscales del representante legal y de la empresa, no mayor a tres (3) meses.
15. Antecedentes disciplinarios del representante legal y de la empresa, no mayor a tres (3) meses.
16. Antecedentes judiciales expedidos por la policía nacional del representante legal, no superior a tres (3) meses
17. Antecedentes registro nacional de medidas correctivas expedidos por la policía nacional del representante legal, no superior a tres (3) meses

18. Certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales expedido por el revisor fiscal y/o representante legal.
19. Acreditar experiencia en contratos, que cumplan con el Presupuesto Oficial y tengan relación con la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios solicitados.
20. Certificado de cuenta bancaria, ahorros o corriente (no superior a 3 meses).

2. Requisitos Persona Natural (Ejecutor)

1. Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades (Natural, Jurídica y Representante Legal)
2. Hoja de Vida con Soportes y Certificaciones Laborales
3. Cedula de Ciudadanía
4. Libreta Militar o Situación militar (cuando aplique)
5. Título Profesional (cuando aplique)
6. Tarjeta Profesional (cuando se requiera)
7. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
8. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
9. RUT
10. Antecedentes Penales y Judiciales (no > a 30 días)
11. Certificación RNMC (no > a 30 días)
12. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - ley 1918 de 2018 (no > a 30 días).
13. Antecedentes Procuraduría General de la Nación (no > a 30 días)
14. Antecedentes Contraloría General de la República (no > a 30 días)
15. Antecedentes Disciplinarios Profesionales Vigente (Cuando Aplique)

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.26-00097 del 28 de enero de 2026. El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($49.500.000) MONEDA CORRIENTE. La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), realizará: ONCE (11) pagos iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) MONEDA CORRIENTE.Dicho pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro el cual será máximo 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: Cuando la ejecución de las actividades contractuales requiera el desplazamiento del contratista a una jurisdicción diferente al municipio de Concepción, el contratante reconocerá los viáticos correspondientes a gastos de

transporte o gastos de viaje, manutención y alojamiento, lo anterior de acuerdo con la escala aprobada por el contratante para la vigencia 2026.

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.

Cordialmente,

CRISTIAN ELICEO OLEJUA BETANCOURTH
Secretario de Planeación e Infraestructura Física
Municipio de Concepción

Proyectó: Laura Daniela Delgado Quintero - Apoyo Contractual.