Charalá, veintisiete (27) de julio dos mil veintiséis (2026).

Respetada,
NANCY ZULAY TORRES PINZON
C.C. No. 1.098.408.168 expedida en Charalá, Santander.
Dirección: Calle 23N No. 18-76 Casa Bolívar Municipio de Charalá, Santander.
Correo electrónico: nanithap@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA.

Me permito informarle que existe estudio de conveniencia y oportunidad que justifica la realización y puesta en marcha del objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y ECONOMIA DEL MUNICIPIO DE CHARALA, SANTANDER"**, cuyas especificaciones son las siguientes:

ALCANCE OBJETO CONTRACTUAL: Las actividades específicas que se desarrollarán por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Prestación de servicios brindando apoyo a las actividades y estrategias que se llevarán a cabo desde la biblioteca municipal para la promoción de lectura. Se deberá llevar un registro de usuarios atendidos e incentivar la formación de grupos lectores y amigos de la biblioteca mediante la realización de actividades lúdicas y recreativas con el propósito de despertar el interés por la lectura.
2	Prestación de servicios brindando apoyo en la organización de actividades que se pretenden realizar desde la biblioteca pública con el propósito de fortalecer la cultura a partir de espacios de lectura y programas de promoción lectora. El contratista deberá realizar un cronograma mensual de actividades, el cual debe ser aprobado por la supervisión y divulgado para conocimiento de la comunidad en general.
3	Prestación de servicios de apoyo a la gestión coadyuvando en las actividades de registro, ordenación y ubicación de material bibliográfico y demás elementos audiovisuales que se encuentran en la biblioteca municipal, así como la organización, verificación y actualización de colecciones e inventario físico entregadas por el Ministerio de Cultura, biblioteca nacional y demás entes, diligenciando el formulario único de registro y estadísticas FUR, cuando se requiera y el software entregado por la biblioteca nacional.
4	Prestación de servicios brindando apoyo a las actividades de la biblioteca en la plataforma llave del saber.
5	Prestar servicios de apoyo a la gestión llevando un registro pormenorizado de libros y demás elementos audiovisuales que sean requeridos en préstamo, así como, el registro de quienes acuden y hacen uso de la sala virtual.
6	Prestación de servicios brindando apoyo en la emisión de informes ante las autoridades competentes en cumplimiento de la Ley 1379 de 2010 *"Por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones"* y en cumplimiento de la Ley 397 de 1999 modificada por la Ley 1185 de 2008 Ley General de Cultura.
7	Prestación de servicios brindando apoyo en las estrategias que implemente la dirección de cultura para el fortalecimiento, promoción y difusión de expresiones artísticas, ancestrales, tradicionales, culturales y populares del municipio de Charalá, Santander.
8	Prestación de servicios brindando acompañamiento a la dirección de cultura, en el seguimiento a plataformas departamentales y nacionales, verificando y presentando postulación a convocatorias dirigidas al municipio cuyo componente sea el sector deporte y cultura.

9	Prestación de servicios brindando apoyo en las demás actividades que le sean requeridas para el fortalecimiento y funcionamiento de la dirección de cultura y las cuales guarden estricta relación con el objeto contractual.

REQUISITOS - CAPACIDAD JURÍDICA

PERSONA NATURAL
Carta de presentación de la propuesta técnica y económica.
Hoja de vida del SIGEP y/o función pública.
Declaración de Bienes y Rentas de la función pública conforme se establece en la Ley 2013 de 2019.
Cédula de ciudadanía.
Acreditación de la condición militar
Constancia de estar afiliado en el Sistema de Seguridad Social Integral.
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
Certificado de no estar reportado por delitos sexuales Ley 1918 de 2018.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
Antecedentes fiscales.
Antecedentes judiciales.
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
Certificación de deudores alimentarios morosos – REDAM.
RUT.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.
Soporte Formación Académica (idoneidad) en caso de haberse requerido.
En caso de ser profesional: tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión. (En caso de requerirse)
Acreditación Experiencia, en caso de haberse requerido.

CRITERIOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

IDONEIDAD – PERFIL REQUERIDO	
La oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades personales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio por tratarse de actividades administrativas, se recomienda que tenga estudios a **NIVEL NORMALISTA Y/O COMPLEMENTARIOS.**	
EXPERIENCIA	
Haber celebrado y ejecutado **UN (01) CONTRATO** con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance tenga relación con el presente proceso de selección.	Copia del contrato o certificación o acta de liquidación.

PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para la suscripción del presente proceso contractual, asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($8.433.333),** incluidos costos directos e indirectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será de ***TRES (03) MESES VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO,*** una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

FORMA DE PAGO

Con el fin de brindar un alcance económico suficiente, en aras de garantizar la economía, la eficacia y la eficacia, se recomienda que el valor pactado se cancele mediante actas de pago parciales hasta terminar la ejecución a satisfacción del objeto contractual.

La forma de pago será la siguiente: **UN (01) PRIMER PAGO** a la finalización del mes de agosto, correspondiente a los días de julio más el mes de agosto por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL PESOS MCTE ($2.607.000), DOS (02) PAGOS MENSUALIZADOS** por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)** cada uno y **UN PAGO A LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL** por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.226.333),** previo certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y presentación del informe respectivo de actividades realizadas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio de Charalá.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio de Charalá procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. El proponente es responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Entre otros costos que asume el proponente en el proceso de contratación y posterior legalización del contrato, se encuentran los COSTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser cargada de forma transaccional en la Plataforma SECOP II, para lo cual el Municipio enviará la respectiva invitación.

Por lo anteriormente expuesto, el Municipio de Charalá, Santander, le hace la invitación para presentar oferta para llevar a cabo su realización.

Cordialmente,

JORGE WILMAR VEGA ROJAS
ALCALDE MUNICIPAL DE CHARALÁ

Proyectó y aprobó aspectos técnicos:	Revisó y aprobó aspectos jurídicos:
NOMBRE: Paula Pilonieta Marin	NOMBRE: Profesionales Ejecutores COOPVIMEJOR – Abga. Esp. Marly J. Pinto
CARGO Y/O CONTRATO: Secretaria de Gobierno con funciones encargadas de Cultura	CARGO Y/O CONTRATO: Asesoría Jurídica Externa
FIRMA:	FIRMA:

Los arriba firmantes de este espacio, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos según nuestra competencia, ajustado a las disposiciones legales y técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.