San Gil, 28 JUL 2026

PATRICIA ISABEL LEQUERICA MORENO
Representante Legal de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL – UNISANGIL Nit. 800.152.840-4
C.C. N°. 63.485.765 de Bucaramanga - Santander
KM 2 vía San Gil - Charalá
rectoria@unisangil.edu.co
Municipio de San Gil, Santander

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

El municipio de San Gil, Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE GOBIERNO DIGITAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, AL APOYO DE VOCACIONES CIENTÍFICAS, A LA PROPAGACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, A LA FORMACIÓN EN ECONOMÍA SOLIDARIA Y ASOCIATIVIDAD DEL MUNICIPIO, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO TERRITORIAL Y AL CIERRE DE BRECHAS EDUCATIVAS Y TECNOLÓGICAS".**
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:
1. Fortalecer las capacidades digitales y promover procesos de Gobierno Digital en instituciones educativas públicas del municipio de San Gil
Durante esta actividad se busca fortalecer las competencias digitales de estudiantes, docentes y comunidad educativa mediante procesos de formación, apropiación tecnológica y acompañamiento institucional, contribuyendo al cierre de brechas tecnológicas y al fortalecimiento de capacidades para la transformación digital educativa.
De acuerdo con lo anterior, se desarrollará lo siguiente:

1.1. Realizar el diagnóstico de madurez digital en las instituciones educativas participantes, identificando capacidades tecnológicas, conectividad, uso de herramientas digitales y necesidades institucionales.

1.2. Levantar línea base sobre acceso, apropiación y uso de herramientas tecnológicas en los entornos educativos intervenidos.

1.3. Planear y diseñar los contenidos pedagógicos y metodológicos para el proceso de formación en competencias digitales y Gobierno Digital.

1.4. Desarrollar jornadas de formación para estudiantes y docentes en los siguientes módulos:

Módulo	Desarrollo de contenidos	Duración
Módulo 1. Ciudadanía digital	Uso responsable de tecnologías, derechos y deberes digitales y participación ciudadana en entornos digitales.	2 horas
Módulo 2. Seguridad informática básica	Gestión de contraseñas, protección de la información y riesgos digitales frecuentes en comunidades educativas.	2 horas

Módulo 3. Datos abiertos y uso responsable de la información	Conceptos básicos de datos abiertos, búsqueda, lectura y uso ético de información pública y ejercicios con datos del contexto local.	4 horas
Módulo 4. Transformación digital en entornos educativos	Identificación de necesidades institucionales, herramientas digitales para gestión académica y diseño del plan digital institucional.	6 horas

1.5. Acompañar a las instituciones educativas en la formulación de planes digitales institucionales orientados al fortalecimiento de procesos tecnológicos y educativos.

1.6. Gestionar y promover alianzas estratégicas con actores del ecosistema tecnológico, académico y territorial para fortalecer los procesos de transformación digital.

1.7. Elaborar informe técnico con resultados del diagnóstico, formación desarrollada, planes digitales formulados y evidencias de ejecución.

2. Fortalecer las vocaciones científicas y promover la apropiación social del conocimiento en instituciones educativas del municipio de San Gil

Durante esta actividad se busca promover procesos de investigación formativa, innovación escolar y divulgación científica mediante el acompañamiento técnico y metodológico a estudiantes y docentes, incentivando el desarrollo de iniciativas con impacto territorial y apropiación social del conocimiento.
Lo anterior se ejecutará de la siguiente manera:

2.1. Diseñar y estructurar la metodología de acompañamiento para el fortalecimiento de iniciativas en ciencia, tecnología e innovación (CTI).

2.2. Orientar a docentes y estudiantes en la formulación de iniciativas y proyectos con pertinencia territorial, impacto social e innovación.

2.3. Realizar procesos de acompañamiento técnico y metodológico para el desarrollo de proyectos escolares de investigación e innovación.

2.4. Desarrollar jornadas de divulgación científica, socialización de experiencias y espacios de intercambio de conocimiento con participación de la comunidad educativa.

2.5. Promover la creación y fortalecimiento de clubes escolares de ciencia como espacios de continuidad para la investigación formativa.

2.6. Diseñar y entregar material pedagógico y divulgativo contextualizado para fortalecer la cultura científica y la apropiación social del conocimiento.

2.7. Promover la participación de estudiantes en actividades y espacios académicos relacionados con ciencia, tecnología e innovación.

2.8. Realizar seguimiento al desarrollo de las iniciativas acompañadas, identificando avances, resultados y oportunidades de mejora.

2.9. Elaborar informe técnico consolidado del proceso ejecutado, incluyendo resultados, proyectos acompañados, evidencias y soportes de ejecución.

3. Fortalecer capacidades en Economía Solidaria, asociatividad, manejo financiero y habilidades digitales en el municipio de San Gil

Durante esta actividad se busca fortalecer los conocimientos y capacidades de los participantes en temas relacionados con la Economía Solidaria, la asociatividad, la gestión financiera básica y el uso de herramientas digitales, promoviendo la sostenibilidad de iniciativas comunitarias, productivas y organizacionales, así como el fortalecimiento del tejido social y económico del municipio.
Lo descrito anteriormente se ejecutará de la siguiente manera:

3.1. Realizar convocatoria y selección de participantes beneficiarios del proceso de formación.

3.2. Aplicar diagnóstico inicial sobre conocimientos en economía solidaria, asociatividad, manejo financiero y habilidades digitales de los participantes.

3.3. Diseñar contenidos pedagógicos, metodologías y material de apoyo para el desarrollo de las jornadas formativas.

3.4. Desarrollar jornadas de capacitación certificadas en los siguientes módulos:

Módulo	Desarrollo de contenidos	Duración
1. Manejo de información financiera y responsabilidades tributarias	Uso de plataformas digitales de empleo. Introducción a inteligencia artificial aplicada a la empleabilidad. Creación y optimización de hojas de vida con IA.	2 horas
2. Comunicación asertiva	Elaboración estratégica de hoja de vida. Comunicación profesional. Presentación personal y construcción de perfil laboral.	2 horas
3. Herramientas informáticas básicas	Simulación de entrevistas. Preguntas frecuentes. Manejo de nervios, comunicación verbal y no verbal.	2 horas

3.5. Orientar a los participantes mediante ejercicios prácticos, talleres participativos y análisis de casos relacionados con la economía solidaria y la gestión organizacional.

3.6. Brindar acompañamiento en la aplicación de herramientas financieras, organizativas y tecnológicas que fortalezcan los procesos asociativos y comunitarios.

3.7. Realizar seguimiento al avance de los participantes durante el proceso formativo, identificando oportunidades de fortalecimiento de capacidades para la gestión administrativa, financiera y organizacional.

3.8. Elaborar informe final consolidado con resultados del proceso de formación, número de participantes beneficiados, evidencias, registros de asistencia y análisis de impacto.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
El lugar de ejecución del contrato será el municipio San Gil, Santander en las instalaciones de la Alcaldía municipal y/o donde deba desarrollar alguno de los ítems del alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratista se obliga especialmente a:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada. Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato imponen las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como pago de impuestos, tasas y contribuciones.
2. Encontrarse afiliado al sistema integral de seguridad social.
3. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato.
6. Brindar el servicio tanto en calidad, cantidad, como en el plazo que se estime del contrato.
7. Utilizar los elementos de protección que se requieran según las normas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Rendir informes mensuales sobre las actividades realizadas durante la ejecución del presente objeto contractual.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, acta final de pago y liquidación.
11. Presentar al supervisor informe de cumplimiento y los que el municipio de San Gil le solicite. (En caso de requerirse).
12. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
13. Prestar la totalidad del servicio ofrecido en la propuesta y cuando lo requiera la administración municipal.
14. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de la invitación y de la propuesta.
17. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
5. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, invitación y la política municipal del sector correspondiente.
3. Cumplir con la entrega del informe.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Pago al sistema integral de seguridad social según lo establecido legalmente, en caso de requerirse.
2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
3. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos;

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	En caso de requerirse.
Hoja de vida del SIGEP, con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	En el formato que a nivel nacional existe para ello y sus anexos.
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
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;* *https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013*
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, 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.
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. *Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.* Decreto 2106 de 2019, **validación de pagos de aportes de contratistas.** Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, **las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social**. En consecuencia, **no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".** La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente **la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. 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 de antecedentes de la respectiva profesión	En caso de ser procedente.
Libreta militar	Acreditar la definición de la situación militar.
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.
Certificado de antecedentes inhabilidades delitos sexuales	Adjuntar certificación
Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del departamento administrativo de la	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad

función pública -DAFP, en desarrollo de lo dispuesto en la ley 2016 del 27 de febrero de 2020	
Certificado REDAM	Adjuntar consulta certificado de deudores alimentarios morosos
PERSONA JURÍDICA	
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 Y conflicto de interés	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.
Certificación de acreditación de pago	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,

parafiscales (ley 789 de 2002)	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. 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
Libreta militar del representante legal	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.
Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	En caso de requerirse un perfil específico.
Constancia de consulta de antecedentes inhabilidades delitos sexuales	Certificado de antecedentes inhabilidades delitos sexuales
Certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción del departamento administrativo de la función pública -DAFP, en desarrollo de lo dispuesto en la ley 2016 del 27 de febrero de 2020	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
Certificado REDAM	Adjuntar consulta certificado de deudores alimentarios morosos (profesional designado)

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE En 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 GENERAL

ESPECIFICACIONES: El municipio requiere de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad que haya desempeñado cargos cuyas funciones tengan relación directa con las actividades, presentar cuatro (04) Contratos, certificaciones Laborales y/o actas de liquidación de contratos suscritos, realizados, ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto o actividades se relacionen en temas de la profesión

Personal y perfil requerido: Teniendo en cuenta el tipo de servicio a desarrollar y las necesidades a satisfacer por parte de la administración municipal, se precisa contratar la prestación integral de este servicio por lo que se hace necesario contratar los servicios de apoyo con el siguiente perfil:

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Coordinador académico y técnico del programa	Profesional con experiencia en gestión de proyectos, investigación, extensión o interacción social.	Mínimo un (2) año de ejercicio profesional. Experiencia en coordinación de procesos formativos e institucionales.
Profesional formador en Gobierno Digital	Ingeniero de Sistemas, profesional en tecnologías de la información o área afín.	Mínimo un (2) año de ejercicio profesional. Experiencia en formación en competencias digitales, transformación digital, seguridad informática o gestión de información.
Profesional en Manejo de información financiera y responsabilidades tributarias	Contadora Pública, Magíster en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas Corporativas, Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Externa y Especialista en Pedagogía para el Desarrollo de la Inteligencia	Mínimo un (02) año de ejercicio profesional debidamente certificado, dos (03) años de experiencia en docencia
Profesional en Comunicación asertiva	Profesional en Negocios Internacionales	Mínimo un (02) año de ejercicio profesional debidamente certificado, dos (03) años de experiencia en docencia
Profesional en Herramientas informáticas básicas	Administrador de Empresas, Magíster en Gerencia de Organizaciones, Diplomado en Docencia Universitaria con énfasis en Inteligencia Artificial.	Mínimo un (02) año de ejercicio profesional debidamente certificado, dos (03) años de experiencia en docencia

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a dos (2) meses.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es **VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS ($25.190.000)** 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:

Una vez se suscriba el acta de inicio de la siguiente manera: **CUATRO (04)** pagos iguales mediante actas parciales de ejecución, cada uno por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($6.297.500).**

Para efectuar el pago el contratista deberá aportar los siguientes documentos necesarios para tal efecto, los cuales son:

1. Informe de actividades realizadas en el periodo de cobro.
2. Cuenta de Cobro y/o factura.
3. Pago de Estampillas Municipales y/o Departamentales según sea el caso.
4. Comprobantes de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, para lo cual deberá allegar la planilla respectiva que acredite dicho pago del mes que se va a cobrar.
5. Certificación de cumplimiento o acta de cumplimiento suscrita por el supervisor. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al municipio contratante del pago de intereses moratorios.

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 en las instalaciones de la secretaría de Desarrollo Económico del municipio de San Gil, Santander.

Cordialmente,

EDGAR ORLANDO PINZÓN ROJAS
Alcalde Municipal

Revisó: CLAUDIA LILIANA GARCÍA SANDOVAL - Secretaria jurídica y de Contratación
Proyectó: CPS-244-2026