Concepción, (Santander), 18 de agosto de 2026

Señor:
HENDER MORENO
Dirección: Málaga Santander
Email: hendermoreno23@gmail
Cel: 3223748895
E.S.D.

Asunto: **Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios**

La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES, INCLUYENDO EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE UNA INTERVENCIÓN DE MURALISMO COMO ESTRATEGIA DE EXPRESIÓN CULTURAL, PARTICIPACIÓN JUVENIL Y FORTALECIMIENTO DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, SANTANDER".**

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. Diseñar y desarrollar la propuesta artística y conceptual de la intervención de muralismo, de acuerdo con la temática, objetivos y lineamientos establecidos por la Administración Municipal de Concepción, Santander.
2. Elaborar los diseños y bocetos correspondientes a los murales, de acuerdo con las temáticas y espacios definidos por la Administración Municipal.
3. Socializar y ajustar los diseños de los murales de acuerdo con las observaciones y aprobación de la supervisión.
4. Dirigir y ejecutar la elaboración de diez (10) murales, con un área aproximada mínima de veinte (20) a treinta (30) metros cuadrados cada uno.
5. Desarrollar las intervenciones mediante técnicas de muralismo contemporáneo y arte urbano, garantizando unidad estética y coherencia temática entre las obras.
6. Suministrar los materiales, insumos y herramientas necesarios para la elaboración, protección y terminación de los murales.
7. Realizar la preparación, trazado, pintura, acabados y aplicación de los recubrimientos protectores requeridos para la adecuada terminación de las obras.
8. Realizar la limpieza de las áreas intervenidas y entregar cada mural completamente terminado.
9. Asumir los costos de transporte, materiales, herramientas, alimentación, hidratación, viáticos, desplazamientos y demás gastos necesarios para la ejecución integral del servicio.
10. Orientar a los jóvenes participantes en técnicas básicas de iniciación a la pintura, manejo de materiales y acompañamiento durante las intervenciones artísticas.
11. Las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que sean necesarias para su adecuada ejecución.

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
12. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
13. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
14. Las demás que se requieran de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
15. Atender los requerimientos por parte del supervisor del contrato para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades contractuales.
16. 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:

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
APOYO PROFESIONAL	La oficina gestora del proceso deberá verificar que el contratista cuente con las calidades, conocimientos, experiencia, reconocida idoneidad y talento artístico reconocido a nivel regional, necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. Para efectos del presente proceso de contratación, el proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de por lo menos un (1) contrato cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con la prestación de servicios artísticos y culturales, especialmente aquellos que involucren actividades de muralismo, intervenciones artísticas, promoción de expresiones culturales, participación juvenil o actividades similares. Así mismo, deberá acreditar trayectoria, reconocimiento e idoneidad en el ámbito artístico y cultural a nivel regional, que permita establecer su capacidad técnica, creativa y artística para el desarrollo de la intervención de muralismo objeto del presente proceso.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

a) Requisitos Persona Jurídica

1. Propuesta Técnico Económica
2. Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades (Persona Jurídica y Representante Legal)
3. Hoja de vida en el formato de la Función Pública de la persona jurídica
4. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
5. Declaración de renta y complementario para persona jurídica vigente (si no ha declarado presentar el del año inmediatamente anterior, y si no está obligado a declarar presentar certificación juramentada de que no está obligado a declarar)
6. Certificado REDAM consulta de registro de deudores alimentarios morosos vigente
7. Certificado de existencia y representación legal
8. RUT con códigos CIUU actualizados
9. Copia Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
10. Copia Libreta Militar o Situación militar del Representante Legal (cuando aplique)
11. Antecedentes Penales y Judiciales del Representante Legal (no > a 30 días)
12. Certificación RNMC del Representante Legal (no > a 30 días)
13. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del Representante Legal - Ley 1918 de 2018
14. Antecedentes Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del Representante Legal (no > a 30 días)
15. Antecedentes Contraloría General de la República de la persona jurídica y del Representante Legal (no > a 30 días)
16. Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales expedido por el revisor fiscal y/o representante legal.
17. Acreditar experiencia en contratos que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas
18. Certificación Bancaria (no > a 3 meses)

b) Requisitos Persona Natural (Ejecutor)

1. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
2. Hoja de vida con soportes, certificaciones académicas y laborales
3. Copia de cédula de ciudadanía legible
4. Copia de libreta militar para hombres menores de 50 años y/o certificación donde conste que su situación militar esté definida
5. Título profesional y/o posgrados, maestría (si aplica)
6. Tarjeta profesional (si aplica)

7. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
8. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
9. Examen médico de aptitud ocupacional vigente
10. RUT
11. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición menor a 30 días.
12. Antecedentes de Medidas Correctivas con fecha de expedición menor a 30 días.
13. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018.
14. Antecedentes fiscales con fecha de expedición menor a 30 días.
15. Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor a 30 días.
16. Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores. COPNIA, según corresponda a la profesión) si aplica, con fecha de expedición menor a 30 días

c) Requisitos Persona Natural

12. Propuesta Técnico Económica
13. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
14. Hoja de vida con soportes, certificaciones académicas y laborales.
15. Hoja de vida de la Función Pública
16. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
17. Declaración de renta y complementario para persona jurídica vigente (si no ha declarado presentar el del año inmediatamente anterior, y si no está obligado a declarar presentar certificación juramentada de que no está obligado a declarar)
18. Copia de cédula de ciudadanía legible
19. Copia de libreta militar o certificado de situación militar cuando aplique
20. Título profesional y/o posgrados, maestría (si aplica)
21. Tarjeta profesional (si aplica)
22. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
23. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
24. Examen médico de aptitud ocupacional vigente.
25. Certificación bancaria
26. RUT
27. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición menor a 30 días.
28. Antecedentes de Medidas Correctivas con fecha de expedición menor a 30 días.
29. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018.
30. Antecedentes fiscales con fecha de expedición menor a 30 días.
31. Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor a 30 días.
32. Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Consejo Superior de la Judicatura, Junta Central de Contadores. COPNIA, según corresponda a la profesión) si aplica, con fecha de expedición menor a 30 días

TIEMPO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 19 de septiembre de 2026 y/o hasta cumplimiento efectivo de las actividades contractuales, 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. 26-00637 del 18 de agosto de 2026. El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

FORMA DE PAGO: La ejecución del objeto del contrato tendrá un valor estimado de: **DIECINUEVE MILLONES ($19.000.000) MONEDA CORRIENTE**. La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), realizará**:**

a) Pago anticipado: La Entidad realizará un pago anticipado equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, es decir, NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000), una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución contractual y se encuentren aprobadas las garantías correspondientes.

b) Pago del saldo: El cincuenta por ciento (50 %) restante, equivalente a NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000), será pagado contra la ejecución y entrega de los diez (10) murales, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones, especificaciones y productos establecidos en el contrato y sus documentos integrantes.

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, siempre que esta se encuentre acompañada de la totalidad de los documentos exigidos y se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para la procedencia de cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar: Factura electrónica o cuenta de cobro debidamente radicada. Informe de actividades correspondiente al período ejecutado. Certificación de recibo a satisfacción expedida y suscrita por el Supervisor del contrato o quien haga sus veces. Planilla y soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente. Los demás documentos y soportes que sean requeridos por la Entidad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

La presentación de la factura o cuenta de cobro no genera por sí sola la obligación de pago. En caso de que la documentación presentada esté incompleta, contenga inconsistencias o no cumpla los requisitos legales o contractuales, el término para efectuar el pago se suspenderá hasta la fecha en que el CONTRATISTA subsane las observaciones formuladas y radique la documentación completa, sin que ello genere intereses, indemnizaciones o reconocimiento económico adicional a cargo de la Entidad.

El valor del contrato comprende todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar conforme a la normatividad vigente. En consecuencia, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento de sumas adicionales a las expresamente pactadas.

La ejecución del presente contrato no genera vínculo laboral, subordinación, relación legal y reglamentaria ni el reconocimiento de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones o cualquier otro derecho propio de una relación laboral entre la Alcaldía Municipal de Concepción (Santander) y el CONTRATISTA.

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.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando, por necesidades del servicio y para el cumplimiento del objeto contractual, la ejecución de las actividades requiera el desplazamiento del CONTRATISTA a una jurisdicción diferente al municipio de Concepción (Santander), la ENTIDAD podrá reconocer los gastos de transporte, manutención y alojamiento,

conforme a la escala de reconocimiento de gastos de viaje o viáticos adoptada por la Entidad para la vigencia 2026, siempre que el desplazamiento haya sido previamente autorizado por el ordenador del gasto o por el supervisor del contrato, según corresponda, exista disponibilidad presupuestal y se cumplan los requisitos y procedimientos internos establecidos para tal fin.

El reconocimiento de dichos gastos no será automático ni constituirá un derecho adquirido para el CONTRATISTA; únicamente procederá respecto de los desplazamientos previamente autorizados, efectivamente realizados y debidamente soportados con los documentos exigidos por la Entidad, sin que en ningún caso puedan superar los valores máximos fijados en la reglamentación vigente.

Los descuentos para Contrato de Obra y/o Ordenes de Servicio, que suscribe el Municipio de Concepción Santander, están sujetos a descuentos por tributos de carácter municipal, a través de la Secretaría de Hacienda y Tesorería, en virtud del Código de Rentas vigente Acuerdo Municipal No. 019 de 2019 y sus modificaciones se detallan a continuación:

DESCUENTOS ORDENES DE SERVICIOS Y CONTRATOS		
CULTURA	2%	
PRO ANCIANO	4%	
ICA	1%	
PRO BOMBEROS	0,5%	
SOBRE TASA BOMBERIL	1%	SOBRE EL ICA
DEPARTAMENTALES	4,4%	
PRO DEPORTES	1%	
ESTAMPILLAS JUSTICIA CONTRATOS MAYOR A 10SMMLV	2%	
TOTALES	***16%***	

DESCUENTOS ADICIONALES PARA CONTRATACION OBRA PÚBLICA		
RETENCIONES	2%	
CONTRIBUCION	5%	

RETENCIONES:		
SERVICIOS PROFESIONALES	10% ó 11%	
SERVICIOS GENERALES	6% ó 4%	
RETEIVA:	15% DEL 19%	

El cual puede ser consultado en:
https://www.concepcion-santander.gov.co/documentos-del-concejo/acuerdo-no-29-de-2019

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.

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.

Agradezco radicar la propuesta en las instalaciones de la secretaría y/o mediante la plataforma Secop II.

Cordialmente,

MARTIN OMAR REYES JURADO
Secretario General y de Gobierno

Digitó: Martin Omar Reyes Jurado - Secretario General y de Gobierno
Revisó Aspectos Jurídicos: Dr. Nevy Waldino Villamil Vasquez - Asesor jurídico externo
Revisó Aspectos Técnicos y Aprobó: Martin Omar Reyes Jurado - Secretario General y de Gobierno