Concepción, (Santander), 02 de septiembre de 2026.

Doctora:
ADRIANA IVETTE HERNÁNDEZ CÁRDENAS
C.C. 63.531.034 de Bucaramanga.
Dirección: Calle 17 # 9A - 11. Barrio Los Sauces, Málaga, Santander.
Correo electrónico: malagaandinista@gmail.com.
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 DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTO, MUJER EQUIDAD Y GÉNERO, Y TURISMO 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. Apoyar la realización inventario y diagnóstico del potencial turístico del municipio, que incluya identificar atractivos turísticos y recursos disponibles, que permita definir una vocación del territorio en términos Turísticos.
2. Apoyar el fortalecimiento del ecosistema emprendedor local, identificando las principales necesidades y oportunidades propias de los emprendedores del municipio.
3. Apoyar la caracterización de las mujeres del municipio, identificando también necesidades y desafíos que enfrentan.
4. Apoyar la realización trimestral Consejo consultivo de Turismo del municipio de Concepción Santander y la creación del consejo consultivo de mujer
5. Asistir a eventos en el tema de turismo, emprendimiento y mujer para representar y gestionar los intereses del municipio, presentando informe de su participación.
6. Apoyar la creación de Asociación Turística en el municipio para fortalecer el desarrollo y empoderar la comunidad en el renglón económico.
7. Apoyar el diseño y desarrollo de experiencias turísticas sostenibles y comunitarias con paquetes turísticos que integren atractivos locales.
8. Apoyar la organización de talleres, seminarios, capacitaciones y/o mentorías sobre temas claves como creación de negocios, alianzas estratégicas, plan de negocios, Marketing – Marketing digital, gestión financiera, habilidades empresariales, turismo, internacionalización de emprendimiento, lideres comunitarios, mujer equidad y género.
9. Apoyar la creación de espacios de participación para mujeres en la planificación y gestión de proyectos comunitarios.
10. Apoyar la organización y promover festivales, ferias y eventos turísticos, culturales y de emprendimiento dentro y fuera del municipio.
11. Apoyar la organización del archivo físico lo relacionado con turismo, emprendimiento, mujer equidad y género.
12. Las demás obligaciones que les sean asignadas por el supervisor y el ordenador del gasto, siempre que el mismo se encuentre en concordancia con el objetivo contractual.

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:

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
APOYO PROFESIONAL	Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a un profesional en turismos y/o negocios internacionales y/o profesiones relacionadas.	En el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse la celebración y ejecución de por lo menos un (1) contrato cuyos objetos se relacionen con el 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

1. Propuesta Técnico Económica
2. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
3. Hoja de vida con soportes, certificaciones académicas y laborales.
4. Hoja de vida de la Función Pública
5. Declaración de bienes y rentas, y Registro de conflictos de interés - Ley 2013 de 2019
6. 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)
7. Copia de cédula de ciudadanía legible
8. Copia de libreta militar o certificado de situación militar cuando aplique
9. Título profesional y/o posgrados, maestría (si aplica)
10. Tarjeta profesional (si aplica)
11. Certificación de Afiliación EPS (no > a 30 días)
12. Certificación de Afiliación AFP (no > a 30 días)
13. Examen médico de aptitud ocupacional vigente.
14. Certificación bancaria
15. RUT
16. Antecedentes Judiciales con fecha de expedición menor a 30 días.
17. Antecedentes de Medidas Correctivas con fecha de expedición menor a 30 días.
18. Antecedentes registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018.
19. Antecedentes fiscales con fecha de expedición menor a 30 días.
20. Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición menor a 30 días.
21. 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 **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. 26-00630 del 13 de agosto de 2026. El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

VALOR Y FORMA DE PAGO

La ejecución del objeto del contrato tendrá un valor estimado de: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000) MONEDA CORRIENTE. La Alcaldía Municipal de Concepción (Santander), realizará: CUATRO (4) PAGOS IGUALES, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000) MONEDA CORRIENTE, mes vencido. Cada pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro el cual será 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 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,

ORIGINAL FIRMADO

ANDREA CAROLAIN FLOREZ ORTIZ
Secretaria de Salud y Desarrollo Económico y Social

Proyectó:Abg, Laura Daniela Delgado Quintero - Apoyo Contractual.