Pinchote, Santander, catorce (14) de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

SEÑOR
JHON EDISON PINEDA GUTIERREZ
C.C 1.100.967.042 de San Gil
Calle 17 No. 13-24 San Gil
3203897959
jhonpineda55@gmail.com

- **ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA PARA ADELANTAR PROCESO CONTRACTUAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

Por medio de la presente, la invitamos a participar en el proceso que adelanta la Administración Municipal a través de la modalidad de contratación directa para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, MANEJO DE REDES Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE SANTANDER".**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

-VALOR OFRECIDO: El valor ofrecido asciende a la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.350.000,00).**

-PLAZO: El plazo de ejecución es de Tres (03) meses contados desde la fecha de inicio que se acuerde en el acta que se suscriba para tal efecto.

PARÁGRAFO: En todos los casos, el presente contrato no tendrá una duración superior al Treinta y Uno (31) de diciembre de 2026, excepto por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

-FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagara al contratista de la siguiente manera: Mediante pagos parciales de acuerdo con el avance de los servicios contratados, para lo cual se establecen TRES (03) pagos parciales iguales por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2.450.000,00)** cada uno, pagaderos mediante mensualidades vencidas. Para cada uno de los pagos, deberá el Contratista presentar los Informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de los profesionales que intervienen en el proceso y todos los soportes requeridos por la entidad que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción por parte del supervisor y demás requisitos exigidos para el respectivo pago. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

En virtud de lo consagrado en el numeral 1 del artículo 7 de la ley 2381 de 2024, y la resolución 467 de 2025, el contratista, tendrá la facultad de autorizar al municipio el descuento por concepto de pagos a los aportes de seguridad social, en todo caso, la misma deberá contar con autorización de lo contrario la entidad no se encuentra obligada a realizar el descuento.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

-ALCANCE DEL OBJETO: Las actividades específicas que se desarrollaran por parte del contratista son:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1	Capacitación a los funcionarios del Municipio de Pinchote en la implementación de los componentes de la estrategia de Gobierno Digital.	
2	Apoyar y orientar en la actualización permanente del sitio Web y redes sociales que maneja la Alcaldía de Pinchote.	
3	Apoyar y orientar a la administración Municipal en la realización de solicitudes a Gobierno Digital de Correos institucionales, Claves y demás.	

4	Acompañamiento a proyectos o programas adoptados en el proceso de apoyo implementación y soporte de las TIC.	GLOBAL, SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
5	Capacitación y Acompañamiento para diligenciamiento del SIGEP, modo presencial y virtual.	
6	Coordinar la asignación y finalización de roles para la entidad, suministro y entrega de claves del SIGEP para todos los funcionarios.	
7	Apoyo en la implementación de herramientas estipuladas en los planes, manuales y guías de la Política de Gobierno Digital y demás aplicables según lo emanado del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; para lograr la cobertura establecida en el Decreto 1008 de 2018 y demás normas concordantes.	
8	Realizar capacitación y acompañamiento en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) dirigida a la comunidad en general, para la implementación de la Política de Gobierno Digital.	
9	Apoyar a la Administración Municipal en el seguimiento de las acciones, metas e indicadores de la Política de Gobierno Digital, mediante la actualización de matrices de seguimiento, consolidación de evidencias y elaboración de recomendaciones de mejora, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	
10	Las demás que sean designadas por la Entidad Contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato.	

-IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

- **IDONEIDAD:** La idoneidad respecto de una persona natural, hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. 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.

Conforme a lo anterior, la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y, para el caso concreto del presente estudio, debe corresponder a una persona natural que acredite **TECNICO PROFESIONAL EN MEDIOS AUDIOVISUALES Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, y si se trata de una persona Jurídica que su objeto en la cámara de comercio le permita realizar este tipo de servicios y además que dentro su personal tenga un profesional con dicho perfil, quien será el ejecutor o titular ejecutor del contrato.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:** Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación, deberá acreditarse experiencia de la persona natural o en el caso de la persona jurídica, ya sea de esta o del personal delegado para la ejecución del objeto del contrato de por lo menos dos (02) contrato o certificación cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente proceso.

La experiencia relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales, certificaciones de contratos de prestación de servicios, actas de liquidación de contratos de prestación de servicios y declaraciones juramentadas.

Si está interesada en participar del presente proceso de selección, deberá enviar la hoja de vida a la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**, con los siguientes documentos:

PROPUESTA TECNICO ECONOMICA
HOJA DE VIDA NORMAL DEL PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO
FOTOCOPIA DE LOS DIPLOMAS DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS
CERTIFICACIONES, CONTRATOS, O ACTAS DE LIQUIDACIÓN EN LAS CUALES ACREDITE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA
HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES.
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (Menores de 50 años)
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, VIGENCIA Y ANTECEDENTES – CUANDO APLIQUE
FOTOCOPIA RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES

CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES
CONSULTA ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE – PERSONA NATURAL
CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO VIGENTE
CÁMARA DE COMERCIO – SI ES PERSONA JURIDICA

Es importante señalar, que esta invitación no es vinculante y no obliga a las partes.

Atentamente,

MIGUEL JOVANNY TRIANA RODRIGUEZ
Alcalde de Pinchote