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

Señor
HÉCTOR ANDRÉS CARREÑO SILVA
C.C. 1.100.838.413
Vereda El Bosque, Pinchote.
3107731491
andrexcarre18@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 DE APOYO A LA GESTIÓN.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR, PROMOCIONAR, DIFUNDIR EXPRESIONES CULTURALES Y FOLCLÓRICAS COMO INSTRUCTOR DE DANZAS FOLCLÓRICAS Y MODERNAS EN EL MUNICIPIO DE PINCHOTE, SANTANDER".**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

-VALOR OFRECIDO: El valor total ofrecido es por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($7.530.000,00).**

-PLAZO: Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar el plazo del contrato será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de inicio que se pacte mediante 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: El Municipio realizará el pago mediante tres (03) actas parciales de acuerdo con las con las actividades ejecutadas, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.510.000,00),** cada uno, cada una, pagaderas por mensualidades vencidas, contadas a partir de la fecha de inicio que se pacte mediante acta que se suscriba para tal efecto. 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 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.

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:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	Frecuencia	Producto/Evidencias
1.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración del Plan de Trabajo Mensual para el cumplimiento del objeto contractual.	Mensual	Cronograma programado VoBo supervisor y cronograma ejecutado
2.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la planificación, dirección, y organización de las actividades culturales requeridas en el municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
3.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la conformación e Instrucción a grupos de niños- niñas, adolescentes - jóvenes y adultos del municipio, en	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico

	danzas representativas de Colombia y danza internacional que fomenten la multiculturalidad		
4.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación de ensayos y clases de danzas mínimo tres días a la semana según horario concertado con el grupo; teniendo en cuenta el cuidado y debida capacitación de relajación y estiramiento de los asistentes a estos ensayos con metodologías dinámicas y adecuadas, con excelencia y criterio promoviendo el interés por el aprendizaje de la cultura y las expresiones artísticas.	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico
5.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el diseño montaje coreográfico de diferentes muestras dancísticas (folclórico-moderno) para efectos de representar al municipio en diferentes eventos y actividades organizadas por el municipio o invitaciones de otros municipios o entidades.	Mensual	Ficha técnica Registro fotográfico
6.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el acompañamiento a toda las actividades folclóricas y culturales realizadas por la Administración Municipal y aquellos eventos regionales, departamentales y nacionales a los que sea invitado o convocado el Municipio	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
7.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el desarrollo de actividades como danzas, bailoterapia y/o aeróbicos dirigidos a la comunidad en general del casco urbano y/o rural	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
8.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en el montaje y el Estudio de coreografías, las partituras, la música, el argumento, tema, entorno histórico y otros datos de interés relacionados a la obra y los interpreta según su criterio artístico ya sean bailes típicos colombianos o danza moderna internacional.	Según necesidad	Ficha técnica Registro fotográfico
9.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social realizando mensualmente (2) Talleres de Danza en cada una de las sedes educativas rurales del Municipio en concertación el rector y docentes de sede.	18 talleres al mes	Ficha técnica Actas Registro fotográfico
10.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la elaboración de informes y gestión de proyectos culturales ante entes departamentales y nacionales.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes
11.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la actualización de inventario cultural del municipio y promoción por los diferentes medios disponibles en el municipio.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe
12.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la coordinación y desarrollo de estrategias para la promoción del arte y la cultura del municipio	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes

13.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Secretaría local de Salud, y gestión social en la realización de actividades de fechas especiales y de conmemoración priorizadas.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe
14.	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría Local de Salud y Gestión social, en la organización y conservación del archivo, así como en las labores de logística que resulten de las distintas actividades que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.	Según necesidad	Ficha técnica Actas Pantallazos Informes
15.	Las demás actividades que le sean asignadas por la Alcalde y/o supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual	Según necesidad	Ficha técnica Actas Informe

-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.

Por medio de la cual la oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades técnicas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe corresponder a una persona natural con título de bachiller y acreditar un técnico en competencias en áreas de recreación, deporte y cultura.

-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 especifica con por lo menos un (1) contrato cuyo objeto sea igual o similar al objeto del contrato que se pretende celebrar con el presente estudios previos.

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 alcaldía municipal de Pinchote, 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
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE – PERSONA NATURAL
CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO VIGENTE
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM
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

