Hacarí, Norte de Santander, 10 de noviembre del 2026.

Señor (a):
JOYCE DANIELA SUAREZ ABRIL
Hacarí

Cordial saludo,

El municipio de Hacarí, desea seleccionar la propuesta más favorable para contratar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN ARTÍSTICA DE APRENDIZAJE DE LAS ARTES PLÁSTICAS EN TODAS SUS EXPRESIONES, PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA Y LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE HACARÍ, NORTE DE SANTANDER.**

En el término de la distancia podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

A continuación, se fijan los términos de referencia de la propuesta:

REQUISITOS HABILITANTES

A. Documentos

- Carta de presentación de la propuesta, de conformidad a los requerimientos de esté documento.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica fotocopia el Representante Legal de la empresa).
- Fotocopia de la libreta militar. (Hombres menores de 50 años de edad)
- Hoja de vida.
- Fotocopia del Registro Único Tributario.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la cámara y comercio, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. (no aplica)
- Certificado de Existencia y Representación Legal, si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente. (no aplica)
- Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la

sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio. (No aplica)

- Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades. (No aplica)
- Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007).
- Demás que se soliciten.

Nota.
Personas naturales: Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales
Personas jurídicas: Acreditará el pago de los aportes de sus empleados Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007)

B. Idoneidad y/o experiencia

El Municipio exige al proponente:

- Talles, seminarios, Diplomados, cursos en fortalecimiento a la gestión cultural
- Experiencia relacionada con las funciones objeto del contrato.

El proponente debe acreditar esta experiencia con copias de los contratos, y/o de las certificaciones contractuales y/o laborales, las cuales se anexarán a la hoja vida.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **DOS MILONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.600.000)**

La entidad calculó el precio economico del presente contrato, tenciendo en cuenta las sigueintes variantes:

- Precio historico que ha venido cancelando el Municipio por esta clase de servicios.
- Impuestos Nacionales, Departamentales y Locales se imputan al oferente seleccionado.
- Porcentajes de pago por concepto del sistema de seguridad social integral, y de risegos laborales.

- Experiencia e idoneidad del contratista.
- Los demás costos directos e indirectos que conlleva la aejecucion del contrato.

FORMA DE PAGO

El precio del contrato será cancelado así:

1.- El Municipio de Hacarí, Norte de Santander, efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma: **UN (01) PAGOS IGUALES DE DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) MONEDA LEGAL** correspondiente mes de noviembre, pagaderos el último día hábil de cada mes, contado el 10 de noviembre a 30 de noviembre 2026, previa presentación de la cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social y constancia del servicio por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán, previamente el contratista haya presentado:

1. Informe de actividades realizadas. **2.** Constancia o certificación de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato. **3.** Pago a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales. **4.** Constancia o certificación de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, expedida por el supervisor del contrato. **5.** Acta de pago, expedida por el supervisor del contrato.

TIEMPO DE EJECUCION

Un (01) mes, desde la suscripción del acta de inicio, hasta el (30) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga con respecto al **MUNICIPIO** a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Fomentar la enseñanza y aprendizaje en los grupos poblacionales interesados en los procesos de formación artística y cultural de las técnicas de arte plásticas, tanto de forma virtual o en la casa de la cultura cuando las circunstancias lo permitan además de los programas de extensión que se establezcan. 2. Establecer y coordinar la planeación interna para el desarrollo de las actividades de formación y promoción artística del área, en concordancia con los objetivos de la gestión del coordinador de la casa de cultura. 3. Articular las actividades generales culturales y artísticas necesarias con las demás áreas

que desarrollan los procesos de formación en la casa de la cultura. 4. Apoyar las acciones de fomento en la promoción de las expresiones artísticas de las artes plásticas en todas sus expresiones en el municipio. 5. Promover y coordinar los espacios de expresión de las artes plásticas, como resultado de los procesos de formación realizados en la casa de la cultura. 6. Promover la conformación de grupos de artes plásticas que tengan representación de los procesos de formación, para la promoción artística en los diferentes escenarios a nivel municipal, regional y demás espacios que permitan el fomento de estos. 7. Realizar el apoyo y asistencia a la coordinación y gestión de la casa de cultura en los procesos de formación, promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales que deben desarrollarse. 8. Coordinar las acciones de cuidado y conservación de los bienes e inmuebles, instrumentos y elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades ofrecidas dentro de los procesos de formación del área artística y cultural. 9. Realizar el apoyo y asistencia técnica a la coordinación y gestión de la casa de cultura, cuando se requiera, en la formulación y presentación de proyectos inherentes a lograr su financiación y ejecución, conforme a los programas ofrecidos por las diferentes instancias de gobierno. 10. Cumplir con todas y cada una de los protocolos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. 11. Y las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. 12 Participar dentro de las actividades oficiales requeridas por el municipio en marco del plan de desarrollo municipal, siempre y cuando tengan relación directa con su objeto contractual.

Todas estas actividades por cuenta y riesgo del adjudicatario de este contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias del **MUNICIPIO. 2.** Atender los asuntos objeto del presente contrato en el término en que cada uno de ellos lo requiriera, de acuerdo con las necesidades propias del **MUNICIPIO. 3.** Realizar por su cuenta y a todo costo el objeto de este contrato, así como asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. **4.** Llevar a cabo todas las actividades necesarias para alcanzar el objeto contrato, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier ítem que resulte mal ejecutado. **5.** Emplear su máxima diligencia y cuidado para el desarrollo del objeto contractual. **6.** Ser cotizante activo de los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, durante la totalidad de la duración del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 100 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. **7.** Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y del **MUNICIPIO** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de éste marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos (cuando haya lugar), exigiéndoles el

cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** y al personal del supervisor, durante el desarrollo del objeto contractual. **8.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar al **MUNICIPIO**, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y de Riesgos Laborales, y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato. **9.** Presentar los documentos señalados en el presente documento. **10.** Celebrar directamente y en virtud de expresa autorización de la Administración Municipal, los subcontratos necesarios, previo examen y aprobación del Supervisor y del Interventor (en caso de ser contratado). **11.** Responder por los daños a terceros que se les cause cuando provengan de causas imputables al **CONTRATISTA**. **12.** Asistir a las actividades, audiencias, actos y demás, que para el efecto programe **EL MUNICIPIO**, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del presente contrato. **13.** Las demás que deriven de la naturaleza del presente contrato, aquellas afines a su objeto, y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL MUNICIPIO** se obliga con respecto al **CONTRATISTA** a:

1. Cancelar el precio pactado, de conformidad con lo previsto en el contrato. **2.** Facilitar oportunamente al **CONTRATISTA** todos los medios físicos, elementos e información de que disponga para la ejecución del contrato. **3.** Supervisar el correcto desarrollo del contrato a través de la **SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO, RECREACIÓN Y DEPORTE. 4.** Impartir al **CONTRATISTA** las instrucciones correspondientes para el adecuado cumplimiento del objeto y actividades del contrato, a través del **ALCALDE MUNICIPAL** y del supervisor del mismo, sin incurrir en conductas que desnaturalicen la esencia del presente contrato. **5.** Expedir las certificaciones de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, en caso de ser ellas solicitadas. **6.** Verificar el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social

Integral, y de Riesgos Laborales, y certificar ello. **7.** Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

FUNCIONARIO EVALUADOR

Será el (la) titular de la **secretaría de cultura, turismo, recreación y deporte**.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

Esperamos contar con su participación.

Atentamente,

Origial firmado
ROBEIRO MUÑOZ PÉREZ
Alcalde Municipal