San Andrés, Isla, 23 de Julio de 2021.

Señor (a)
**JESUS DAVID RUBIO ARBELAEZ**
Ciudad.

**Asunto:** Invitación a Ofertar Servicios de Apoyo a la Gestión

Respetado señor (a),

La Gobernación de San Andrés – Oficina de Prensa y Comunicaciones - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

**1. OBJETO:** Prestar sus Servicios de Apoyo a la Gestión como Técnico en Producción de Video para apoyar la elaboración de los productos audiovisuales de la Gobernación Departamental.
**2. Lugar de ejecución:** Sede administrativa de la Gobernación de San Andrés Isla.
**3. Término de ejecución:** El plazo definido para la ejecución del contrato es de **Tres (3) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96 y la suscripción del Acta de Inicio.
**4.- Valor y forma de pago:** El valor del presente contrato es la suma de **OCHO MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($8.019.381)**; **LA GOBERNACIÓN** realizará el pago del valor del contrato en tres (3) cuotas mensuales por valor cada una de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTOS VEINTI SIETE MIL PESOS ($2.673.127) M/CTE.**

El pago se realizará mes vencido previa certificación del Supervisor de la prestación del servicio, la realización de los pagos de seguridad social y las estampillas e impuestos a que haya lugar.

**5. Control y Supervisión**: La Supervisión del contrato será ejercida por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de San Andrés Isla de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

**6.- Obligaciones del Contratista:** En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:
**Generales:** **1.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, **2.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, **3.** Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato. **4.** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato deberá devolver a la GOBERNACIÓN cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. **7.** Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. **8.** Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **9.** Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

**Especificas:** **1.** Apoyar en la producción y postproducción del programa institucional de televisión. **2.** Realiza tomas de fotografías en actos, eventos y reuniones cuando sea requerido. **3.** Apoyar la difusión de información de la gobernación elaborando clips y vídeos para difusión en medios propios de la gobernación. **4.** Toma de fotografías

para uso en productos informativos de la oficina de prensa y comunicaciones y otras dependencias. **5.** Edición y posproducción de clips, videos y spots para la difusión de fechas especiales y campañas institucionales orientadas a generar comportamientos positivos en la ciudadanía. **6.** Apoyar la implementación de la estrategia gobierno digital con piezas audiovisuales. **7.** Producción de Fotorafia y video aéreo. **8.** Entregar mensualmente en medio digital e inventariados los productos elaborados para la oficina de prensa y comunicaciones. **9.** Entregar mensualmente un informe completo y detallado de las actividades desarrolladas en el marco del contrato. **10.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del mismo.

**7. Documentos que se deben anexar:**

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Adjuntar Formato Unico de Hoja de Vida
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de San Andrés Isla, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8:00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 6:00 pm.

Cordialmente,

**MICHAEL EVANS REY**
**JEFE OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES**
**GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLA**