Bogotá D.C, Agosto de 2021

Señora
MARIA VIOLET MEDINA QUISQUE
Carrera 4 N° 26 A -42 Apto. 905
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Remisión de especificaciones esenciales - contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo,

Por medio de la presente comunicación me permito poner en su conocimiento las condiciones generales de ejecución relacionadas con el Contrato de Prestación de Servicios que se busca suscribir entre usted y la FUGA, el cual tiene por objeto *Prestar servicios de apoyo a la gestión en procesos de formación en saberes culturales dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas que hacen parte de las autoridades Indígenas en Bakatá"*, y se desarrollara en el marco de las siguientes condiciones:

Valor del contrato: El valor del contrato que se pretende realizar asciende a la suma de de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.685.000) M/cte., incluidos todos los tributos del orden nacional y/o territorial necesarios y que deba asumir el contratista para la ejecución del contrato.

Forma de pago: De acuerdo con la tabla de honorarios y el perfil solicitado, el pago mensual corresponde a la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($3.790.000) M/cte. El servicio contratado será cancelado en un único pago de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.685.000) M/cte., correspondiente a los servicios prestados durante el total del plazo del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la o el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado la relatoría y el informe descriptivo de las actividades realizadas, y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, el pago estará sujeto a la aprobación del PAC y comprende todos los gastos directos e indirectos a que haya lugar como producto de la ejecución del contrato.

El valor señalado anteriormente contempla todos los gastos, tributos, tasas, contribuciones y demás gastos que se generen en la ejecución del contrato.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Realizar los procesos necesarios para convocar a los pueblos y comunidades indígenas que estén interesados en participar en las mingas de pensamiento para contar con un mínimo de diez (10) participantes.

2. Adelantar cuatro (4) sesiones de carácter presencial del orden interétnico –MINGAS-, con la dirección de los Mayores, con el fin de fortalecer los principios y pensamientos propios de las comunidades, en los siguientes temas:

* Saberes Culturales,
* Economía Propia,
* Creatividad desde el saber ancestral y
* Lo propio y lo Comercial

3. Llevar un registro de asistencia y registro fotográfico de cada una de las sesiones, el cual deberá ser entregado al supervisor.

4. Adelantar una relatoría de los temas expuestos junto con las comprensiones, cuestionamientos y nuevas perspectivas a partir de sesiones realizadas

5. Presentar un informe descriptivo que dé cuenta de los resultados del proceso de formación adelantado y de cómo se beneficiaron los pueblos y comunidades indígenas de Bogotá, con la realización de las sesiones.

6. Cumplir con las demás actividades y obligaciones designadas por el/la supervisor/a en relación con el objeto contractual

De igual forma se informa que los documentos allegados por usted como soporte para la celebración del contrato mencionado podrán ser confrontados y serán publicados en la plataforma de contratación pública para publico conocimiento y consulta; así como que los datos suministrados por usted entrarán a hacer parte de las bases de datos de la entidad.

Con la presentación de su aceptación del contrato se entienden aceptadas las condiciones señaladas en el presente documento y establecidas en los correspondientes estudios previos.

De tener interés en suscribir el presente contrato de prestación de servicios con esta Entidad, deberá, diligenciar y adjuntar el formato de aceptación que se anexa junto con los documentos aquí requeridos.

Adjunto a la propuesta deberá entregar la relación de documentos que se anexan a la presente comunicación, en archivo PDF, sin embargo, la entidad podrá solicitar el documento físico para la verificación del mismo cuando sea necesario.

No.	DOCUMENTOS
1	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2	Fotocopia de la Libreta Militar. (Para hombres menores de 50 años).
3	Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP
4	Declaración de Bienes y Rentas diligenciada en el SIDEAP.
5	Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Formato Función Pública) junto con la Declaración de Renta correspondiente al último año gravable o Carta de no Declarante. (La presente información deberá estar publicada conforme la Ley 2013 de 2019):
6	Documentación que soporta la hoja de vida: títulos de formación académica, certificaciones de experiencia, y tarjeta profesional en los casos que se requiera. (Esta documentación debe ser aportada en un solo archivo PDF).
7	Certificado de antecedentes de la profesión emitido por el órgano colegiado que la regula y/o certificado de la vigencia de la tarjeta profesional. (En los casos en los cuales se encuentre regulado)
8	Formato Declaración Juramentada para descuento Retención en la Fuente, a trabajadores independientes. Este formato lo aporta la entidad. (Si presentan anexos deben ir en un solo PDF).
9	Registro Único Tributario (RUT)
10	Registro de Información Tributaria (RIT)
11	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.
12	Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República.
13	Certificado de antecedentes disciplinarios – Personería de Bogotá.
14	Certificado de antecedentes judiciales- Policía Nacional de Colombia.
15	Certificado Medidas Correctivas - Policía Nacional de Colombia.
16	Certificados de Afiliación a salud y pensión (En un solo PDF).
17	Aceptación de especificaciones esenciales / Propuesta firmada
18	Certificación cuenta Bancaria.
19	Examen preocupacional (Con vigencia no mayor a 3 años).

Atentamente,

MARIA DEL PILAR MAYA HERRERA
Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá

Documento 20214000011101 firmado electrónicamente por:

María del Pilar Maya Herrera, Subdirector para la gestión del Centro de Bogotá, Subdirección para la Gestión del Centro, Fecha firma: 05-08-2021 15:45:31

Revisó: Martha Cecilia Ramos Castro - contratista - Subdirección para la Gestión del Centro

8132e3b1a3a8d6ef6eb7da709d4eebb45443168ba45f1ef592f16c3d9743bf05  97b20