Funza - Cundinamarca, septiembre de 2021

Señor:
SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ
Dirección: Carrera 7E N. 5 - 32 La Estacion Bogota
Teléfono: 3103031444 - 3213326189
E-Mail: sandragsmoda@gmail.com
E.S.M.

Respetuoso Saludo;

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido así:

OBJETO: "DISEÑO, ELABORACIÓN Y ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y VESTUARIO PARA LA PUESTA EN ESCENA DE LOS MONTAJES TEATRALES REALIZADOS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA EN TEATRO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ".

PERFIL

Para la presente contratación de servicios apoyo a la gestión se requiere un perfil académico así:

ESTUDIOS	Profesional en áreas Administrativas, con cursos relacionados en Diseño de modas de 500 horas certificadas.
EXPERIENCIA	El oferente deberá acreditar a través de certificados de ejecución o copia del contrato con copia de liquidación, el haber ejecutado más de dos (2) contratos por igual o mayor valor al 100% del presupuesto oficial cada uno, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso contractual.

218

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con el Centro Cultural Bacatá a:

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como mantenerlo informado de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad del Instituto que se le entreguen de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato.
7) Devolver todos los elementos que sean suministrados por el Centro Cultural para la ejecución del objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso.
8) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

SC-CER727459

Dir. Carrera 13 # 12 - 55 Funza (Cund)
Tel. (1) 8221015
Dir. Carrera 16 N° 13-23 Funza (Cund)
Tel. (1) 8284855
Dir. Calle 12# 13 - 55 Funza (Cund)
Tel. (1) 8258285

9) Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad el servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con la paz y salvo de documentación expedida por el funcionario/contratista competente de la administración documental del archivo general del Instituto.
12) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar y presentar propuesta sobre los diseños a elaborar al supervisor para su aprobación

2. Los productos o materiales deben cumplir con cada una de las exigencias establecidas por el supervisor del contrato, no podrán ser modificadas con excepción que los elementos presenten mejores condiciones técnicas que los solicitados.

3. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos que conlleve la total ejecución del objeto contractual incluyendo la entrega de estos.

4. El contratista efectuará por su parte la entrega de los elementos e insumos, a más tardar dentro de los veinte (20) días CALENDARIO siguientes a la suscripción del acta de inicio.

5. Atender con oportunidad y efectividad las observaciones y sugerencias, tomando las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar, garantizando siempre la calidad de los productos entregados.

218

6. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.

7. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.

8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Entidad.

10. Radicar la factura de cobro en los plazos convenidos.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL ($17.210.000) PESOS M/CTE.**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2021.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

SC-CER727459

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de **20 DIAS**, contados a partir de la suscripción del contrato, el cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

Dir. Carrera 13 # 12 - 56 Funza (Cund)
Tel: (1) 8221015
Dir. Carrera 16 N°13-23 Funza (Cund)
Tel: (1) 8265805
Dir. Calle 12# 13 - 56 Funza (Cund)
Tel: (1) 8258285

FUNZA
CENTRO CULTURAL
BACATÁ

ALCALDÍA DE FUNZA

FUNZA
ciudad líder

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA

1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
2. Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciada en el SIGEP.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Original Vigente.
4. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, boletín de responsables fiscales. Original o fotocopia. Artículo 60, Ley 610 de 2000.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
6. Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
7. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión).
8. Certificado Médico Laboral.
9. Certificado de Cuenta Bancaria no superior a 30 días.
10. Copia del RUT.
11. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
12. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
13. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
14. Certificaciones laborales.
15. Formato de Declaración de Bienes y rentas de la Función Pública – SIGEP.

Atentamente,

218

JUAN DAVID BARBOSA SILVA
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD

icontec ISO 9001
SC-CER727459

IQNet

Cra. 13 # 13 - 55 Funza (Cund.)
Tel: (1) 8221015
Cra. 16 N° 13-23 Funza (Cund.)
Tel: (1) 8260805
Cra. 13 # 13 - 55 Funza (Cund.)
Tel: (1) 8258285