Funza - Cundinamarca, 03 de enero 2022

SEÑOR (A):
CARLOS FELIPE CARDONA QUIJANO
Dirección:Calle 19 No. 8-35 Funza
Teléfono: 3502082978/3218262352
E-Mail: felipecardona1988@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: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE ACCION Y RENDICION DE CUENTAS DEL CENTRO CULTURAL BACATA

PERFIL

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

ESTUDIOS	Bachiller académico con minimo tres semestres de estudios profesionales
EXPERIENCIA	minimo un año de experiencia general

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.
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.

Resolución 003913 del 04 de mayo de 2018
¡SOMOS CULTURA, SOMOS CALIDAD!
SC-CER127459

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. Apoyar la labor de revisión y establecimiento de concordancia para la contratación, que debe darse entre los planes de inversión, los proyectos y el presupuesto aprobado para la entidad.

2. Apoyar a la subdirección técnica del CCB en la elaboración y actualización de los proyectos de inversión y su correspondiente viabilización.

3. Proyectar y realizar seguimiento a los planes de acción del plan de desarrollo del Centro Cultural Bacatá, para garantizar el cumplimiento de su actividad misional y de las metas del Plan de desarrollo.

4. Consolidar la información reportada por cada una de las áreas del Centro Cultural Bacatá, para mantener bases de datos actualizadas, siendo esencial, el seguimiento de población beneficiada.

5. Apoyar la proyección, elaboración y sustentación de las rendiciones de cuentas de la entidad, y demas informes solicitados por el Centro Cultural Bacatá, Secretaria municipal de planeación y/u otras entidades.

6. Servir de enlace entre las diferentes dependencias y programas del Centro Cultural Bacatá y la Administración Municipal.

7. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, cuando así le sea requerido.

8. Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacata y/o la administración municipal.

9. Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS $18,939,600 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 2022.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de **8 meses** contados a partir de 05 de enero de 2022 y hasta el 04 de septiembre de 2022.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.

Resolución 003913 del 31 de mayo de 2018

¡SOMOS CULTURA, SOMOS CALIDAD!

icontec ISO 9001

IQNet

SC-CER227459

Dir. Carrera 13 # 12 - 55 Funza, Cundi.
Tel. (1) 8221015
centroculturalbacata @funza-cundinamarca.gov.co

Dir. Carrera 16 N°13-23 Funza, Cundi.
Tel. (1) 8269805
bibliopargue@funza-cundinamarca.gov.co

Dir. Calle 12# 13 - 56 Funza, Cundi.
Tel. (1) 8258285
institutotecnicocentrocultural@gmail.com

2. Cedula de Ciudadanía
3. Definición situación Militar
4. Hoja de vida – Función Pública (UNICAMENTE SIGEP)
5. Declaración de Bienes y Rentas, y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019 – Actualizada
6. Certificaciones Estudios Realizados
7. Tarjeta Profesional (si lo requiere)
8. Certificados de Experiencia Laboral
9. Certificación de afiliación a fondo de pensiones
10. Certificación de afiliación a EPS como cotizante INDEPENDIENTE ACTIVO
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
12. Certificado de Antecedentes Contraloría
13. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional
14. Constancia de Medidas Correctivas
15. Autorización consulta antecedentes Ley 1918 de 2018
16. Certificado Médico de Aptitud Laboral
17. Registro Único Tributario RUT
18. Certificado de Cuenta Bancaria

Atentamente,

JUAN DAVID BARBOSA SILVA
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá

Resolución 003913 del 04 de mayo de 2018

¡SOMOS CULTURA, SOMOS CALIDAD!
icontec ISO 9001
IQNet
SC-CER327459