Funza - Cundinamarca, 03 enero 2022

SEÑOR:
FERNAN ANDRES PEREZ PORTELA
Dirección: CARRERA 4 No 15-46 APARTAMENTO 201
Teléfono: 313 308 5904
E-Mail: fernanzelda@hotmail.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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN COMO DOCENTE DE LOS PROGRAMAS DE DANZA EN LAS ASIGNATURAS DE SENSIBILIZACIÓN, IMPROVISACIÓN Y COMPOSICIÓN COREOGRÁFICA ASÍ COMO DIRIGIR EL GRUPO EXPERIMENTAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.

PERFIL

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

ESTUDIOS	Profesional en danza, artes escénicas o afines con estudios no formales en danza.
EXPERIENCIA	2 años de experiencia como tallerista o instructor de danza.

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.

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. Prestar el servicio como docente en la Institución de Educación para el Trabajo y desarrollo Humano en los espacios y cronogramas acordados con el supervisor, en las áreas de reconocimiento, sensibilización, improvisación y composición coreográfica mediante la planeación y desarrollo de clases en concordancia con la metodología y programa curricular direccionado desde el Centro Cultural Bacatá en los espacios y cronogramas acordados con el supervisor, este servicio debe ser prestado de forma directa Y personal sin delegación o intermediación alguna, para lo cual destinará toda su capacidad ética y profesional.

2. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, evaluando los procesos de aprendizaje de los estudiantes, manteniendo actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o coordinador del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso, velando por la permanencia de la población inscrita en los talleres, cursos y/o clases a su cargo, realizando seguimiento en los casos que se presente deserción y adjuntando los soportes de la gestión realizada.

3. Organizar y liderar un grupo experimental de danza Contemporánea con los estudiantes de la Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano Centro Cultural Bacatá.

4. Asistir a todas las reuniones convocadas por la dirección, coordinaciones de la Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano.

5. Participar en el grupo de investigación e innovación de la institución técnica del Centro Cultural Bacatá y en la formulación de un proyecto de investigación, coherente con las líneas establecidas.

6. Realizar acompañamiento a procesos de Extensión de la Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de esta.

7. Participar activamente en los espacios acordados con la dirección de la Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano para exponer avances del proceso formativo de los estudiantes.

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

9. Leer y aceptar el contenido del Manual de Convivencia de la respectiva Escuela de Formación y/o de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano dependiendo del área para la cual fue contratado.

10. Obrar con lealtad y buena fe en todas las actividades que se relacionen con el CCB, entre otras: utilizar la dotación entregada únicamente en desarrollo de las actividades asignadas en este contrato, no usar el nombre del Centro Cultural Bacatá con fines de lucro privado o particulares y solicitar autorización previa al supervisor para realizar actividades externas relacionadas con la Escuela o programa del Centro Cultural Bacatá.

11. Coadyuvar al Centro Cultural Bacatá en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole y 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 **DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $17.150.000**, 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 **7 meses**, contados a partir del 1 de febrero y hasta el 30 de agosto de 2022.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA

Estos documentos se adjuntan dependiendo del tipo de servicio y el perfil o característica del eventual contratista.

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