Cartagena de Indias, D.T. y C, 30 de junio de 2022

Señor (a)
JOSE ANTONIO AGUILAR NAVARRO
73119396
Ciudad

Asunto:	Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

El Concejo Distrital de Cartagena - está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. **OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de comunicaciones y protocolo.**

2. **Lugar de ejecución:** Distrito de Cartagena.

3. **Término de ejecución: tres (3) meses**

4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en **3 MENSUALIDADES** por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1,500,000.00)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4,500,000.00)** Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costoso en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato

5. **Control y Supervisión:** La Supervisión del contrato será ejercida por Jefe de la **Oficina de Protocolo,** 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 realizar las siguientes actividades:

   Las actividades específicas que desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: a) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa a Coordinar la Transmisión de las sesiones en tiempo real a través de nuestro portal web, canal de YouTube y cuenta de Facebook. b) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa en el manejo de las cámaras de video utilizadas en el salón de sesiones de la corporación c) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa Grabación en Audio y video de las sesiones y audiencias públicas. d) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa en el acompañamiento dentro y fuera de la Corporación para cubrimiento de sesiones y eventos del Concejo Distrital de Cartagena. e) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa en la manipulación de las videocámaras de la corporación. f) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa a quemar copias de video y audio cuando así se requiera. g) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa a llevar archivo digital de todas las sesiones, audiencias y eventos (que así se requiera). h) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa Entrega en Excel de la relación de los temas debatidos en audiencia con fecha y tema, al momento de remisión a la Jefa de Protocolo

y Prensa de los DVD y/o CD. i) Apoyar al Jefe de la Oficina de protocolo y prensa en la Toma profesional de registro fotográfico de las sesiones ordinarias, extraordinarias, de comisión, conjuntas, mesas de trabajo y todas las actividades de la corporación que requiera del acompañamiento de audiovisuales. j) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados k) Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por la Jefe de la oficina de protocolo y prensa. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

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 Único de Hoja de Vida.).
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Copia de la tarjeta profesional- (en el evento en que aplique).
- Certificados de formación académica.
- Acreditar la experiencia requerida. - (en el evento en que aplique)

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en Calle del Arsenal Edificio Galeras de la Marina No. 108

Cordialmente,

GLORIA ESTRADA BENAVIDES
Presidente
Concejo Distrital de Cartagena de Indias