



Facatativá, Febrero 2023

Señor:
RICARDO GONZALEZ HERNANDEZ ✓
Ciudad

Respetado Señor Gonzalez

El Municipio de Facatativá está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL QUE SE DESEMPEÑE COMO TALLERISTA DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN CULTURAL DE MÚSICA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ EN LA MODALIDAD DE TROMPETA

PERFIL: Para la presente contratación se requiere un perfil que cumpla con lo siguiente:

ESTUDIOS:	BACHILLER ✓
EXPERIENCIA:	Dos (2) años de experiencia específica o relacionada en el área para la cual se contratará ✓

OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-04
VERSIÓN: 08
FECHA: 10 DIC 2021
DOCUMENTO CONTROLADO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVA

- 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
- 9. Constituir las garantías, si se le requiere.
- 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
- 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
- 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
- 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
- 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
- 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
- 17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
- 18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
- 19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
- 20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
- 21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
- 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1. Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de mínimo cuatro (04) grupos de formación artística en el área de Música, en la modalidad de TROMPETA, cuyo propósito es contribuir al fortalecimiento y promoción de la identidad artística y cultural del municipio.
- 2. Brindar apoyo y asesoría como tallerista de Trompeta en las seis (6) Bandas



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051



CODIGO: GJU-FR-04
VERSIÓN: 08
FECHA: 10 DIC 2021
DOCUMENTO CONTROLADO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

3. Marciales, dos Bandas Sinfónicas (mayores y juvenil) y Banda Fiestera.
3. Preparar y ejecutar las sesiones de formación o instrucción, mínimo treinta y dos (32) sesiones al mes con las escuelas de formación a cargo y mínimo una (1) sesión por grupo a la semana, cada sesión está compuesta por veinte (20) minutos de preparación, hora y media (1.5) de formación y diez (10) minutos de cierre.
4. Mantener una cobertura mínima de DIEZ (10) personas por grupo o una cobertura global de treinta (30) beneficiarios activos como mínimo durante el mes, deberá adelantar y gestar la convocatoria e inscripción al proceso de formación que lidera, informando las novedades en cuanto a cobertura y demás relacionadas.
5. Registrar asistencia de los beneficiados por sesión realizada adjuntando soporte fotográfico conforme formato dispuesto para ello.
6. Cumplir con las indicaciones, parámetros del plan de trabajo, lugares y demás requerimientos establecidos o acordados con la Secretaría de Cultura y Juventud.
7. Participar en la agenda cultural, reuniones y eventos que le sean requeridos por parte de la Secretaría de Cultura y Juventud, para cumplir las metas propuestas en el plan de desarrollo.
8. Realizar dos (2) muestras, del proceso de formación que lidera.
9. Contribuir a la cultura del dato, informando, actualizando y entregando de manera mensual la información suministrada por los beneficiarios del proceso de formación consolidando las bases de datos, listados y tablas estadísticas, así como la entrega oportuna del informe y plan de trabajo de actividades.
10. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 del 2011
11. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional Gestión Ambiental PIGA
12. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC
13. Cumplir las disposiciones de la entidad en lo relacionado con el servicio de atención al ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones
14. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de tres (3) meses y quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$5.848.885.00).

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$5.848.885.00), esto de la siguiente forma:

- a) Tres (3) pagos iguales mensuales vencidos por la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. (\$1.671.110.00).
- b) Un (01) pago correspondiente a 15 días por la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$835.555)

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



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051



CODIGO: GJU-FR-04
VERSIÓN: 08
FECHA: 10 DIC 2021
DOCUMENTO CONTROLADO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

celebrar.

Para los efectos del proceso de contratación, al dar respuesta positiva a esta invitación, autoriza a la Alcaldía Municipal de Facatativá de manera libre, expresa e inequívoca a consultar bases de datos y a verificar la información y documentos suministrados para la elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios, así como el cargue sin confidencialidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de los documentos anexados con su propuesta.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:

1. Propuesta
2. Hoja de vida de la función pública
3. Formato declaración de bienes y rentas proactiva y registro conflicto de interés (ley 2013 de 2019)
4. Copia Cédula de ciudadanía
5. Copia libreta militar (Según aplique)
6. Rut
7. Certificado de antecedentes fiscales
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Consulta inhabilidades - delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Según aplique)
11. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
12. Certificación de afiliación a EPS.
13. Certificación afiliación pensiones
14. Soportes de estudios (certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia, según aplique)
15. Soportes de experiencia
16. Examen pre ocupacional

Cordialmente,


EDNA LILIANA YOMAYUSA MARTÍNEZ
Secretaria de Cultura y Juventud

Proyectó: Valentina Camelo González - Contratista



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051



CODIGO: GJU-FR-04
VERSIÓN: 08
FECHA: 10 DIC 2021
DOCUMENTO CONTROLADO