**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DE CARTAGENA**

**CERTIFICA**

Que en la planta global de personal del **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** no existe el personal suficiente, con el perfil adecuado, que pueda desarrollar las siguientes Actividades:

**Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: a) Apoyar a la Jefe de la Oficina de Comunicaciones Y Protocolo de esta corporación, especialmente en el manejo de los equipos de cámaras de audio, para la transmisión de las sesiones que se desarrollan en esta Corporación. b) Apoyar en la entrega del material audiovisual que requiera la oficina en las gestiones adelantadas en las diferentes dependencias de esta Corporación c) Apoyar a la Jefe Oficina de Comunicaciones y Protocolo, en cada una de las gestiones Profesionales asignadas 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.**

La presente certificación se expide a los **16-05-2023**

**JEFREE ALEXANDER FIGUEROA LEÓN**
**Director Administrativo**

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA.**

**DEJA CONSTANCIA**

Que de acuerdo a la hoja de vida que presenta el señor (a) **JOSE ANTONIO AGUILAR NAVARRO,** Identificada con la cédula de ciudadanía **No.** 73119396, con su oferta de servicios, acredita los requisitos de idoneidad, los conocimientos y la experiencia que se requiere para el cumplimiento cabal del objeto del contrato, así como de las obligaciones que de él se derivan, tal como se consagró en el estudio previo para la contratación. Lo cual ha sido verificado así:

- APOYO

Por otra parte, se verificó lo siguiente:

- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de Responsabilidad fiscal
- Afiliación en salud y pensión.
- Copia de RUT

Se expide la presente constancia en virtud del Artículo del Decreto 1082 de 2015.

**JEFREE ALEXANDER FIGUEROA LEÓN**
**Director Administrativo**
**Concejo Distrital de Cartagena.**

Cartagena de Indias, D.T. y C, **16-05-2023**

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: Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la oficina de comunicaciones y protocolo.**

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

3. **Término de ejecución: cuatro (4) meses**

4. **Valor y forma de pago:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en **4 (CUATRO) MENSUALIDADES** por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2,200,000.00)** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8,800,000.00)** 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 a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios de apoyo a la gestión son las siguientes: a) Apoyar a la Jefe de la Oficina de Comunicaciones Y Protocolo de esta corporación, especialmente en el manejo de los equipos de cámaras de audio, para la transmisión de las sesiones que se desarrollan en esta Corporación. b) Apoyar en la entrega del material audiovisual que requiera la oficina en las gestiones adelantadas en las diferentes dependencias de esta Corporación c) Apoyar a la Jefe Oficina de Comunicaciones y Protocolo, en cada una de las gestiones Profesionales asignadas 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, a través de la plataforma SAFEWEB y como documentos del proveedor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Cordialmente,

**JEFREE ALEXANDER FIGUEROA LEÓN**
**Director Administrativo**
**Concejo Distrital de Cartagena de Indias**