Funza - Cundinamarca, mayo 2023

SEÑOR (A):
FUNDACIÓN ARTÍSTICA TÁBALEN
Dirección: Calle 58 B sur 77J 09
Teléfono: 3204162198 / 3105735868
E-Mail:fundaciontabalen@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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARTISTAS PARA REALIZAR PRESENTACIONES MUSICALES EN EL MARCO DEL LANZAMIENTO DE LOS VIERNES Y DOMINGOS CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE FUNZA.

PERFIL

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

EXPERIENCIA	representante de artistas con mínimo 3 contratos en el sector público o privado prestando servicios artísticos y como promotor de artistas

139

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.

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

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

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

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.Garantizar el personal necesario estipulado en el estudio previo y ficha técnica, para la ejecución del contrato.

2.Iniciar y desarrollar las presentaciones y demás actividades planteadas, en los días y horas pactadas con el supervisor.

3.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.

4.Autorizar el uso del nombre artístico, imagen, logo símbolos comerciales, marcas y demás signos distintivos, para efectos de la divulgación, en cualquier medio de comunicación, del evento o actividad objeto del contrato, esta autorización se circunscribe al uso normal para divulgar o promocionar el evento o actividad entre el público objetivo.

5.Facilitar apoyo a las acciones promocionales y de difusión del evento.

6.Autorizar la grabación, por cualquier medio, de la función o evento, pero sin fines comerciales.

7.Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.

8.Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por el Centro Cultural Bacatá.

9.Presentar al supervisor del contrato los soportes de ejecución, al final de cada actividad o evento ejecutado, incluyendo los soportes respectivos.

10.Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido exigido y necesario. En caso de que requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.

11.Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR LOGÍSTICO al momento de la presentación de la oferta.

12.Las demás inherentes al objeto del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado es de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL $15,820,000 DE 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 2023.

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

SOMOS CULTURA, SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001
SC-CER727459
IQNet

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

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de 15 días a partir del inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II.

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.
2. Cedula de Ciudadanía
3. Definición situación Militar
4. Hoja de vida – Función Pública
5. Declaración de Bienes y Rentas, y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019 – Actualizada
6. Camara de Comercio
7. Certificados de Experiencia Laboral
8. Certificación de parafiscales
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona juridica
10. Certificado de Antecedentes Contraloría del representante legal y persona juridica
11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal y persona jurídica
12. Constancia de Medidas Correctivas
13. REDAM de persona juridica
14. Registro Único Tributario RUT
15. Certificado de Cuenta Bancaria

«ite

Atentamente,

JUAN DAVID BARBOSA SILVA
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá

SC-CER727459

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

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

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