Funza – Cundinamarca, mayo 24 de 2023

Doctor.
JUAN DAVID BARBOSA SILVA
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá
Ciudad.

REF: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE SERVICIOS Y ECONÓMICA

Apreciado director:

Reciba de mi parte un respetuoso y fraternal saludo, deseándole los mejores éxitos al frente de tan importante entidad.

De otro lado y atendiendo a la invitación por usted realizada a través de su Despacho, me permito presentar propuesta laboral y económica para el proceso de contratación que se pretende adelantar cuyo objeto es el siguiente: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, AFINACION Y CALIBRACION DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL CENTRO CULTURAL BACATA.**

Y el cual cuenta con las siguientes actividades:

GENERALES: En el evento en que mi propuesta sea aceptada me obligo 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.

29

ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los instrumentos de la Escuela de Formación Musical mediante la planeación y desarrollo de actividades en concordancia con lo direccionado desde el Centro Cultural Bacatá en los espacios y cronogramas acordados con el supervisor.

2. Abstenerse de encargar o delegar las actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas, sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, teniendo en cuenta la consecución del proyecto educativo institucional y las características de formación permanente, personal, social y cultural, establecidos en el decreto 4904 de 2009.

3. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado.

4. Asistir a todas las reuniones convocadas por la dirección o coordinaciones de la escuela.

5. Realizar acompañamiento a procesos de Extensión de la Escuela de Música del Centro Cultural Bacatá en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo a las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la misma.

6. 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.

7. Leer y aceptar el contenido del Manual Operativo y Reglamento Interno de los Procesos de Formación Artística del Centro Cultural Bacatá de Funza.; de igual manera, 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.

8. Coadyuvar al Centro Cultural Bacatá en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole velando por el cuidado y la correcta utilización de los espacios en los que se desarrollan las diferentes actividades de la Escuela de Música. 29

El objeto contractual y las actividades generales y específicas serán ejecutadas de manera autónoma y sin que exista relación laboral durante el plazo de ejecución proyectado para el mismo, es decir, **6 MESES 7 DÍAS** y un valor total de **$14'078.202 CATORCE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE.**

Así mismo, me permito remitir los soportes documentales que acreditan mi experiencia y el perfil por esa entidad solicitada para su correspondiente estudio.

Sin otro particular a la espera de una respuesta positiva por parte de ustedes y de poder hacer parte del equipo de trabajo del Centro Cultural Bacatá.

Atentamente,

PATRICIA SÁNCHEZ JURADO
Cedula: 52.113.729 de Bogotá
Dirección: Calle 10 A # 15 - 12 La Chaguya Funza
Teléfono: 3103042780 / 3115947608
Email: pasanju72@gmail.com