CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA
INVITACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA

Armenia Q, julio de 2023

Señor(a)
MIGUEL ANDRES TEJADA
Cédula de ciudadanía No. **18.399.810**
Armenia

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4), literal h) de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se permite invitarlo a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es: **BRINDAR APOYO A LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA PARA LA GESTIÓN DE PATROCINIOS Y APORTES PARA COADYUVAR A LA FINANCIACIÓN DE LOS EVENTOS DE LAS FIESTAS CUYABRAS ARMENIA 134 AÑOS.**

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

Presupuesto oficial: El valor del presente contrato se estipuló en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/LEGAL ($ 15.000.000).**

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio

Lugar y recibo de propuestas: Antigua Estación del Ferrocarril Piso 2 (CRA 19a entre calles 26 y 29). Oficina Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

Fecha límite para presentar propuesta: 31 de julio de 2023

Forma de Pago: Se realizará el pago de acuerdo a la gestión del contratista y al PAC, previa presentación de la planilla del pago de la seguridad social del mes sujeto de cobro, informe de actividades y evidencias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración de listas de posibles de aliados, patrocinadores de los diferentes eventos de las fiestas aniversarios.

2. Apoyar en el diligenciamiento del formato de compromisos pactados con la empresa patrocinadora, incluyendo el aporte en efectivo y en especie.

3. Apoyar el seguimiento a los patrocinadores hasta el pago del aporte.

4. Apoyar la consecución de logos, imágenes corporativas para incluir en las piezas promocionales como folletos, afiches y pantallazos en los diferentes eventos a patrocinar.

5. Apoyar en el seguimiento de la presencia de marca en los eventos correspondientes y realizar registros fotográficos.

6. Presentar un cuadro con el consolidado de las empresas patrocinadoras y los respectivos aportes en especie y efectivo.

7. Presentar informe de actividades, CD con toda la información, evidencias que se generen en desarrollo de sus actividades y certificado del pago de aportes a la seguridad social, pensiones y ARL, al supervisor del contrato designado para el respectivo pago de honorarios

OBLIGACIONES:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas en el mismo.
2. El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. El contratista se obliga a guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso al cual preste sus servicios y de la entidad en general que le sea dado a conocer con ocasión del presente contrato.
4. Estar afiliado al sistema de Seguridad Social Integral, con un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor del contrato.
5. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
8. Realizar una copia de seguridad de todas las actividades realizadas.
9. Informar oportunamente al supervisor sobre posibles inconvenientes para la ejecución del objeto del contrato o de cualquier de sus actividades.
10. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
11. Proveer los requerimientos técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del contrato.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

El contratista debe presentar los documentos habilitantes que demuestran que puede contratar con la entidad y que no tiene inhabilidades que le impidan la ejecución del contrato, estos requisitos son:

- Registro de usuario en SECOP II
- Propuesta económica de servicios.
- Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica debidamente diligenciada.
- Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en formato .pdf realizado en el "Aplicativo para la Integridad Pública"
- Copia de cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil.
- Certificados de experiencia e Idoneidad.

- Certificado de antecedentes (Fiscales, disciplinarios, judiciales emitido por la Policía Nacional, Certificado de Medidas correctivas).
- **Certificado de Deudores morosos de alimentos**
- **Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años**
- Libreta militar (en caso de que aplique).
- Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Declaración relacionada con inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para celebrar contratos.
- Autorización descuento de estampillas.

VERIFICACION DE IDONEIDAD:

Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto del contrato a desarrollar, el proponente deberá acreditar con los documentos señalados por lo menos las siguientes condiciones:

IDONEIDAD:

- Persona natural o jurídica con experiencia certificada en promoción y gestión de mínimo dos (02) eventos.
- Contar con actividad comercial relacionada con eventos.

Tales condiciones serán verificadas por la entidad al momento de analizar la oferta y podrán ser solicitadas aclaraciones a los documentos no presentados o la presentación de documentos no incluidos en la oferta. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas en la presente invitación la oferta será rechazada.

Atentamente,

DIANA MARÍA GIRALDO
Directora
Corporación de Cultura y Turismo de Armenia
Elaboró: Luisa Fernanda Londoño Hernández – Abogada jurídica Corpocultura