Señor:
SAMIR RUBIAN URBANO HERNANDEZ
Direction: CL 9 13 23 BRR RICAUTE
C.C. 14.576.033

ASUNTO: INVITACION DIRECTA A PRESENTAR PROPUESTA.

OBJETO POR CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, PARA EL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA, CUERDAS TRADICIONALES, EN OPERATIVA DE LAS CASAS DE LA CULTURA UBICADAS EN LA ZONA URBANA Y EN EL CORREGIMIENTO EL QUEREMAL Y EXTENSIÓN CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO ZABALETAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA

La alcaldía de Dagua requiere los servicios **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO, PARA EL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA, CUERDAS TRADICIONALES, EN OPERATIVA DE LAS CASAS DE LA CULTURA UBICADAS EN LA ZONA URBANA Y EN EL CORREGIMIENTO EL QUEREMAL Y EXTENSIÓN CULTURAL EN EL CORREGIMIENTO ZABALETAS DEL MUNICIPIO DE DAGUA, VALLE DEL CAUCA** con experiencia e idoneidad para llevar a cabo en buenos términos el objeto contractual arriba descrito. Por tanto, solicito se acerque a esta entidad para hacerle entrega de los estudios previos que contienen los siguientes datos:

Valor y forma de pago: El valor del contrato será cancelado a través de SEIS (6) CUOTAS parciales por valor cada una de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000),** previa presentación de informe de actividades realizadas expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista,.que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

Que entre las actividades establecidas en el contrato se identificada la necesidad de ampliar cobertura en el sector Corregimiento la Cascada, lo que genera para el contratista un costo adicional de transporte, dado que es una zona de difícil acceso, No obstante, la RESOLUCION 066 -2024 febrero 22 de 2024, establece (..) *El valor de los honorarios dependerá de un conjunto de variables como son la formación, las actividades principales, los servicios que presentaran para la realización del objeto contractual, a fin de satisfacer*

las necesidades identificadas por cada secretaria, en el marco de principios de proporcionalidad y razonabilidad de las decisiones de las autoridades administrativas" en este sentido acogiendo lineamiento del artículo quinto del mismo decreto se realiza reconocimiento de recursos por transporte del contratista para ejecución de sus actividades contempladas en el numeral *"9.6 obligaciones específicas del contratista"*, previo cumplimiento del acápite anterior; por lo que se realizaran Seis (6) pagos por valor de Seiscientos Mil Pesos M/cte ($600.000), por concepto de reconocimiento por transporte.

El DAFP precisó que la responsabilidad y cumplimiento por parte del contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo están determinados en las cláusulas del contrato, en las cuales se pacta el objeto contractual, las obligaciones de cada una de las partes, las actividades a desarrollar, el término de ejecución del contrato, los informes o productos a entregar, las garantías que respaldan su ejecución, entre otros.

Por lo tanto, concluyó la entidad, **las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencia, en el entendido que si para la ejecución el contratista requiere que la entidad le reconozca gastos de transporte o gastos de viaje destinados a la manutención y el alojamiento es necesario que dicha situación se haya previsto en el contrato** en forma clara y que la entidad disponga de los recursos necesarios, lo anterior se ha expresado en una pluralidad de conceptos, tales como el Concepto 167771 de 2022, Concepto 175461 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Plazo y lugar de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de agosto de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Actividades específicas:

1. Elaborar e implementar esquema de formación cultural y artística a 300 personas entre niños, niñas, jóvenes y adultos, en la interpretación de los instrumentos propios de la región andina centro occidente (Bandola, Tiple, Guitarra, Percusión Menor, canto gramático musical y ensamble); en operatividad a las casas de la cultura el Queremal y la Cabecera municipal.
2. Apoyar la estrategia de extensión rural hacia grupos de valor, promoción de aprendizaje artístico y cultural en el corregimiento Zabaletas y, otros procesos instalados.
3. Apoyar la organización y realización de eventos, encuentros u otras actividades de fortalecimiento a los procesos de formación cultural

4. Diligenciar registro de control de uso de instrumentos, vestuario, elementos y demás que se le asignen, reportar novedades y realizar entrega en los términos establecidos por supervisor de contrato.
5. Diligenciar instrumentos o herramientas diseñadas para la operatividad de gestión de la casa de la cultura y las actividades de formación cultural, que designe el supervisor del contrato.
6. Apoyar la gestión documental, y la implementación del sistema de gestión de la alcaldía de Dagua de acuerdo a lineamiento establecido.

Actividades generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

Requisitos mínimos requeridos:

PERFIL	REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Bachiller	EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADA CON FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Anexos:

1. Fotocopia de ciudadanía de ciudadanía (Legible)
2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Propuesta
10. Minuta o documento complemento (clausurado)
11. Certificado de Idoneidad
12. Certificado EPS VIGENTE
13. Certificado PENSION VIGENTE
14. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
15. Certificados académicos
16. Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
17. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
18. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
19. Certificado medidas correctivas (RNMC)
20. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años

21. Certificado REDAM https://redam.gov.co/ (registro de deudores morosos alimentarios)
22. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico (situación disciplinaria en cuanto al ejercicio profesional) (si aplica)
23. Autorización consulta delitos sexuales

Cordialmente,

KAROL VILLAREJO
ALCALDESA MUNICIPAL

Reviso: Ana Cecilia Bravo Loaiza- Jefe Oficina Jurídica