Chiquinquirá, Boyacá, Abril de 2024

SEÑOR;
RAFAEL ORLANDO PARRA CORTES
Gerente (E) IMDECUR
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN - IMDCR
CARRERA 7 No. 21 A – 24 PALACIO DE LA CULTURA "RÓMULO ROZO"
TEL.: (8) 726 7399

Asunto: propuesta de servicios según invitación

Cordial saludo,

Me permito presentar mi propuesta de prestación de servicios para desempeñar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL DE ARTES PLASTICAS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ.**

Adjunto a esta propuesta de servicios, los siguientes requisitos:

1. H.V. SIGEP
2. H.V. PERSONAL (DEBE IR FIRMADA, SOLO LA HV SIN ANTECEDENTES)
3. ACREDITACIÓN ESTUDIOS (DIPLOMAS CON SUS RESPECTIVAS ACTAS GRADO-ESCANEADA CON IMPRESORA –NO CAMARA DE CELULAR EN PDF)
4. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA LABORAL, LOS CERTIFICADOS LABORALES DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO
   - TIPO DE CONTRATO
   - OBJETO CONTRACTUAL
   - OBLIGACIONES O FUNCIONES
   - PLAZO DE EJECUCIÓN
   - VALOR DE HONORARIOS/SALARIO
   - DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y TELÉFONO DE CONTACTO DE LA ENTIDAD PRIVADA O PÚBLICA
   - FECHA DE EXPEDICIÓN
5. DEBE ESTAR SUSCRITA POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE
6. CEDULA DE CIUDADANIA PDF
7. 6. RUT (DESCARGAR DIRECTAMENTE DE LA PÁGINA, LA MARCA DE AGUA DEBE DECIR DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO) PDF
8. LIBRETA MILITAR (SI APLICA)
9. TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
10. ANTECEDENTES TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
11. ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA
12. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA
13. ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL
14. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC
15. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES
16. CERTIFICADO REDAM
17. FORMULARIO/CERTIFICADO AFILIACIÓN SALUD
18. CERTIFICADO AFILIACIÓN PENSIÓN
19. CERTIFICADO DE EXÁMENES PRE-OCUPACIONALES DE ACUERDO A LA LEY 1562 DEL 2012 REGLAMENTADA DECRETO 723 DEL 2013.
20. CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA EN ORIGINAL (FECHA MÁXIMA DE CERTIFICACIÓN LA MISMA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, SU EXPEDICIÓN NO DEBE SER MAYOR A 30 DÍAS).
21. DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS DE LA FUNCION PÚBLICA.

VALOR Y FORMA DE PAGO: *Acepto que el valor total del contrato asciende a la suma de* ***SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 6,800.000.00) M/CTE.*** El valor del contrato será cancelado por el IMDCR de la siguiente manera:

DURACION:

CUATRO (04) ACTAS PARCIALES MENSUALES vencidas por la prestación del servicio, por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000) M/CTE., cada una.

Para desarrollar el objeto de la contratación me comprometo a ejecutar las siguientes actividades:

1, Convocar e inscribir a los niños, niñas, jóvenes y adultos del Municipio de Chiquinquirá, para pertenecer en la ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS.***

1. Organizar, capacitar y apoyar al grupo de la ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS*** con treinta y dos (32) horas mensuales.
2. La ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS*** deberá estar dirigida y proyectada para un grupo mínimo de treinta (30) participantes *incluyendo el 10% de personas con discapacidad del municipio*
3. Desarrollar talleres formativos para la preparación integral de la ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS*** teniendo en cuenta contenidos teóricos, técnicas de ejecución, manejo de escenario, preparación y puesta final en escena.
4. Mostrar resultados del proceso formativo en de la ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS*** en los distintos eventos y escenarios culturales de orden Municipal, Regional, Departamental y/o Nacional, engrandeciendo la imagen del Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación del Municipio de Chiquinquirá.
5. Garantizar que las horas de practica no se crucen con el horario académico, deben ser en un horario extracurricular.
6. Tener especial cuidado y responder por los equipos, vestuario, instrumentos y elementos que se le asignen para desarrollo de su labor, velando por la conservación, presentación y buen uso de cada uno de mismos existentes en la ***ESCUELA DE ARTES PLASTICAS*** y al finalizar el contrato hacer entrega oficial del inventario.
7. Entregar y cargar en la plataforma del SECOP II, los formatos diligenciados tales como:
    - FM-066- FORMATO DIARIO DE CLASES.
    - FM-067-FORMATO INFORME MENSUAL INSTRUCTORES.
    - *FM-068-FORMATO PLANILLA ASISTENCIA ALUMNOS.*
    - FORMATO CENSO
    - CUENTA DE COBRO.
    - FM-031 INFORME DE ACTIVIDADES
    - FM-072 INFORME DE ACTIVIDADES DE EVENTOS
    - FM-005 ACTA DE REUNION
    - *FM-059 CERTIFICADO DE SUPERVISION PARA PAGO*
    - FM-060 ACTA DE SUPERVISION DE PAGO
8. Apoyar las diferentes actividades culturales planeadas para la consecución de los objetivos institucionales contempladas para las escuelas.
9. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
10. Prestar de manera eficiente los servicios que constituye el objeto del contrato, actuando de conformidad con *las normas legales pertinentes.*
11. Realizar mínimo un evento mensual cultural comunitario.
12. Realizar mínimo un evento mensual cultural representativo y alterno.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
15. *Las demás funciones que le asigne el supervisor, de acuerdo al objeto del contrato*

CRONOGRAMA

Sera el acordado con el funcionario que se designe como supervisor del contrato que se celebre.

Cordialmente,

VIVIAN GONZALEZ RODRIGUEZ
CC No 1053340914 de Chiquinquirá (Boyacá).
TELEFONO 3187718715
CORREO: vivigonza.rodri@gmail.com