ALCALDÍA DE
ARMENIA

CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

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

Armenia Q, septiembre de 2024

Señora,
KAREN KAISSAL SALAZAR
Representante Legal CORPORACIÓN KYMERA
Dirección: CARRERA 23 NRO. 12A-54 Los Alamos
Email: kymeracorporacionaudiovisual@gmail.com
Tel: 3137339952
Armenia, Quindío

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 invitarla a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, cuyo objeto es: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL CINE BAJO LAS ESTRELLAS Y DEL 9° CONCURSO ESTUDIANTIL DE FILMINUTOS "ARMENIA SE VE" EN LA CIUDAD DE ARMENIA**.

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

Presupuesto oficial: El valor del presente contrato se estipuló en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($32.895.000)**

Plazo de ejecución: Tres (3) meses y 15 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas solicitadas.

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: 12 de septiembre de 2024, hasta las 06:00 pm

Forma de Pago: Se cancelarán tres pagos por valor de hasta **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000),** cada uno y mes vencido y un último pago de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($5.895.000)**, previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo en la realización de 16 proyecciones de cine durante los meses de ejecución del contrato en Parque Sucre, Parque Fundadores y otros que indique la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.

2. Brindar apoyo en la realización de un (1) taller en apreciación y/o realización audiovisual con un profesional o persona idónea para el fortalecimiento del sector cinematográfico de la ciudad.

3. Brindar apoyo en la gestión y realización de un (1) taller sobre la creación y producción de filminutos en mínimo 3 Instituciones Educativas de nuestro municipio de acuerdo a las bases del "Concurso Filminuto Armenia se Ve", lo mismo que el desarrollo y seguimiento del mismo.

4. Brindar apoyo en la realización de un evento de gala para la entrega de estímulos y/o menciones a los ganadores del IX Concurso estudiantil de Filminuto "Armenia Se ve".

5. Contar con las licencias de exhibición de las películas de la autoridad competente.

6. Proveer todos los requerimientos artísticos, técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo las proyecciones y actividades con altos criterios de calidad y profesionalismo asegurándose, además, de dejar los sitios intervenidos libres de residuos sólidos y basuras.

7. Entregar la última semana de cada mes el cronograma de proyecciones y ciclos a realizar el mes siguiente y enviarlo por correo electrónico a la supervisora del contrato.

8. Brindar apoyo en la entrega al final del contrato de una informe síntesis que contenga los indicadores, logros y sugerencias a tener en cuenta para la mejora del programa.

9. Exhibir la imagen Institucional de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia y coordinar con el área de comunicaciones de la entidad la estrategia de difusión y promoción de las actividades propias del programa.

10. Presentar para los pagos correspondientes, factura electrónica, Rut, informe de actividades especificando el cumplimiento de las actividades planteadas, evidencia física y digital de las obligaciones, certificación de aportes frente al sistema de seguridad social y parafiscal expedida por el representante legal o el revisor fiscal donde conste que la persona jurídica apoyada se encuentra al día con estas obligaciones.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
2. 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.
3. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
5. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.

6. El contratista deberá estar afiliado al sistema de Seguridad Social Integral durante el tiempo que esté vigente el contrato, con un Ingreso Base de Cotización mínimo del 40% del valor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
8. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual; así como realizar en medio magnético, y entregar una copia de seguridad de los documentos generados durante la ejecución del contrato.
9. Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, ahorro de papel, entre otras.
10. Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por CORPOCULTURA, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
11. Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
12. El contratista al terminar el contrato deberá 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.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

El contratista debe presentar los documentos habilitantes que demuestran que puede contratar con la persona 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 natural debidamente actualizada y validada en el SIGEP II.
- 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" Ley 2013 de 2019.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Copia de libreta militar (Cuando aplique).
- Certificado de estudios y experiencia (Idoneidad).
- Examen médico ocupacional con vigencia no mayor a tres (03) años.
- Certificación de afiliación a Seguridad Social y Parafiscales. (Cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 persona natural).
- Certificado de antecedentes (Fiscales, disciplinarios, judiciales emitido por la Policía Nacional, Certificado de Medidas correctivas, Certificado de deudores morosos del estado).
- 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 futuro contratista deberá acreditar con los documentos señalados por lo menos las siguientes condiciones:

- **Idoneidad:** El objeto social de la persona jurídica debe tener relación con el objeto del contrato.
- **Experiencia**: La persona jurídica o natural deberá aportar por lo menos dos (2) certificaciones de experiencia e idoneidad en este tipo actividades, cuyos valores sumen al menos el valor del presente contrato.

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 MARIA GIRALDO
Directora
Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Elaboró: Adriana Alexandra González Muñoz – abogada contratista.