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

Armenia Q, octubre de 2024

Señora
LUZ ELIANA COTACIO CHILITO
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 invitarla a presentar oferta para participar en el proceso de contratación Directa para el Contrato de Prestación de Servicios profesionales, cuyo objeto es: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN MISIONAL DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA.

SU OFERTA DEBERA SUJETARSE A LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

Presupuesto oficial: El valor del presente contrato se estipuló en la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($8.613.333).**

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir 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: 23 de octubre de 2024, hasta las 03:00 pm

Forma de Pago: La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, efectuará tres (3) pagos mes vencido por valor de hasta **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000,00)** cada uno y un pago final por valor de **UN MILLÓN TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.013.333)**, previa verificación del pago de la seguridad social integral, y la entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y verificación por parte del supervisor designado del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.del supervisor designado del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Obligaciones específicas:

1. Acompañar y apoyar en la formulación del Plan de Lectura, Escritura, Oralidad y Biblioteca – LEOB

2. Apoyar en la solicitud de autorización y formulación de proyectos y/o propuestas para la intervención de Bien de Interés Cultural -BIC La Estación.
3. Apoyar en los temas relacionados con contratos e informes de los programas de Concertación y Estímulos.
4. Apoyar a la Dirección en la supervisión de contratos y/o convenios.
5. Brindar apoyo en la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura.
6. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.
7. Presentar informe de actividades, con las evidencias de las mismas, tanto físicas como en medios magnéticos, planilla de pago de aportes a la seguridad social pagando con un ingreso base de cotización equivalente al 40% del valor del contrato.
8. Al finalizar el contrato, hacer copia de seguridad en el disco duro de la entidad, de todos los documentos que se produzcan en el tiempo que dure el contrato.

OBLIGACIONES:

- Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato.
- 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.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- 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.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- 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.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, ahorro de papel, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por CORPOCULTURA, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.
- 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: Economista o contador o administrador de empresas o administrador de negocios, con Especialización en gestión de proyectos u otros estudios en gestión cultural y similares, a nivel de especialización.
- Experiencia: Profesional mínimo de veinticuatro (24) meses, a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Art.229.Dec.019/2012); y relacionada con el objeto del contrato de al menos doce (12) meses.

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: Adrián Vicente López González – abogado contratista.