Funza, Cundinamarca 17 de febrero de 2025

Señor (a)
LAURA MILENA LINARES MELO
C.C. 1016048914Bogotá D.C.
Dir: CARRERA 2 B 13 140
Tels. 3146564887
Correo: lauralinares.arq@gmail.com
Funza, Cundinamarca

ASUNTO: Invitación Presentación de Propuesta

Teniendo en cuenta que el **Centro Cultural Bacatá** está interesado en contratarlo para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA PARA LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS ESPECIALMENTE DESDE EL COMPONENTE ARQUITECTÓNICO EN LEVANTAMIENTO DE PLANIMETRIAS Y APOYO AL EJE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ DEL MUNICIPIO DE FUNZA.**, comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar una propuesta de servicios, de conformidad con los siguientes aspectos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar con el primer informe el cronograma de actividades a desarrollar durante, así mismo su ejecución mensual durante la vigencia del contrato.

2. Brindar apoyo técnico en la elaboración, consolidación y actualización de los inventarios especialmente desde el componente técnico de planimetrías del componente arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal.

3. Apoyar el diseño, la implementación y ejecución de las acciones establecidas en el proyecto de recuperación de la memoria histórica, desde el componente técnico y arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal que requiera la entidad, especialmente en la formulación de normas administrativas relacionadas con las condiciones de edificabilidad de centro histórico y bienes de interés cultural en general.

4. Apoyar los procesos de declaratoria de inmuebles o muebles que pretendan ser denominados bienes de interés cultural por parte de la administración municipal o particulares, realizando acompañamientos técnicos requeridos.

5. Apoyar el desarrollo de comités de evaluación para intervenciones del patrimonio cultural del municipio especialmente desde el componente técnico y arquitectónico que requiera la entidad.

6. Brindar acompañamiento técnico en la formulación y/o acompañamiento al desarrollo de proyectos tendientes a la restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural del municipio de Funza.

7. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal.

8. Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.

SC-CER723459

Dir: Cra 11 #12 - 55 Funza, (Cund.)
Tel: 601 8221015
centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co

Dir: Carrera 16 N° 13 - 23 Funza, (Cund.)
Tel: 601 8269805
bibliopargue@funza-cundinamarca.gov.co

Dir: Calle 12 # 13-56 Funza, (Cund.)
Tel: 601 8258285
institutotecnicocentrocultural@gmail.com

9. Coadyuvar a la entidad en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole, y las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad es de: **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 14,490,000) M/CTE.**

FORMA DE PAGO:

El **Centro Cultural Bacatá**, cancelará al CONTRATISTA el valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 14,490,000) M/CTE**, de la siguiente manera:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el CENTRO CULTURAL BACATÁ, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un (1) pago correspondiente a los días proporcionales dentro del primer mes de ejecución, que equivale a la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($ 1,470,000) M/CTE.**

CUATRO (4) Pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($ 3,150,000) M/CTE.**

UN (1) último pago por valor de **CUATROCIENTOS VEINTE MIL ($ 420,000)**

El (Los) anterior(es) pago(s) se realizará(n) previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

El valor de la(s)estampilla(s) municipal(es) será descontado proporcionalmente por la entidad en cada pago.

Este(os) pago(s) será(n) cancelado(s) previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

SC-CER727459

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **4 Meses 18 Días** sin que esto exceda el 30 de diciembre 2025, Dicho plazo será contado a partir de la fecha que se registre como fecha de inicio en el SECOP 2.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR O PARA SER SELECCIONADO:

Se tomarán como requisitos mínimos para efectuar la presente contratación los siguientes:

1. Propuesta de Servicios y Económica
2. Cedula de Ciudadanía
3. Definición situación Militar
4. Hoja de vida – Función Pública (UNICAMENTE SIGEP ACTUALIZADA)
5. Declaración de Bienes y Rentas, y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019 – Actualizada
6. Certificaciones Estudios Realizados (certificaciones de estudio no mayores a 2 años)
7. Tarjeta Profesional (si lo requiere)
8. Curso MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) Función Publica
9. Curso Código de Integridad (Actualizado)
10. Curso de Discapacidad e inclusión laboral
11. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional
12. Fotocopia de la resolución de inscripción o registro de los profesionales en Salud para ejercer la profesión
13. Certificados de Experiencia Laboral
14. Certificación de afiliación a fondo de pensiones (como cotizante independiente activo no mayor a 30 días). Si es pensionado copia del acto administrativo que reconoce la pensión si es mayor a 50 años y nunca ha cotizado deberá llegar declaración juramentada ante notario que así lo acredite o planilla de pago.
15. Certificación de afiliación a EPS como cotizante INDEPENDIENTE ACTIVO, no mayor a 30 días o planilla de pago y certificado de aportes
16. Carta de información del contratista
17. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (no mayor a 30 días)
18. Certificado de Antecedentes Contraloría (no mayor a 30 días)
19. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (no mayor a 30 días)
20. Constancia de Medidas Correctivas (no mayor a 30 días)
21. Autorización consulta antecedentes Ley 1918 de 2018
22. Certificado de Antecedentes Policía Nacional de Colombia relativas a delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018.
23. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM - Ley 2097 de 2021
24. Certificado Médico de Aptitud Laboral (no mayor a 3 años)
25. Registro Único Tributario RUT (fecha de impresión no mayor a 30 días)
26. Certificado de Cuenta Bancaria (no mayor a 30 días)
27. Pantallazo del Usuario Secop II
28. Afiliación a la ARL

PERFIL DEL CONTRATISTA: El contratista seleccionado deberá como mínimo acreditar:

Título: Profesional en Arquitectura

SC-CER727459

Experiencia General y Especifica: Minimo 12 meses de experiencia profesional en procesos de arquitectura

GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante de este proceso de contratación directa.

LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser radicada en Centro Cultural Bacatá, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., ubicado en la dirección Carrera 13 No. 12 - 55 Centro, Funza Cundinamarca.

Cordialmente,

OSCAR AUGUSTO CHUNZA GOMEZ
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá

Elaboró: Tatiana Cheque– asistente administrativa

SC-CER727459