Pradera, abril de 2025

Señor:
MIGUEL ORTEGA ZARAMA
C.C. N° 1.113.663.289
Manzana A casa 20 Portal de Castilla
Pradera Valle
E.S.M.

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo.

Cordialmente me permito cursarle la presente invitación para que tenga a bien presentarnos una oferta económica para ejecutar el siguiente proceso de contratación de Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

El Municipio de Pradera Valle, está interesado en recibir propuestas para ejecutar el siguiente objeto contractual

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA OFICINA DE TIC'S Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA, PARA LA PRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES INFORMATIVOS.**

1. PLAZO EJECUCIÓN Y DURACION DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se derive del presente proceso será hasta el 31 de julio de 2025, una vez se suscriba el acta de inicio y se hayan cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

2. RESPALDO PRESUPUESTAL

El municipio de Pradera, cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender los contratos que se deriven del presente proceso, por un valor total de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) bajo la Disponibilidad Presupuestal Nº 342 de 11 de abril de 2025 RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4599029.91191.14.00.33

3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pradera Valle, cancelara mediante actas parciales según ejecución. Siempre y cuando se cuente con la correspondiente certificación de cumplimiento las actividades, expedido por el supervisor del contrato, y previos los trámites administrativos reglamentarios, aprobado por la supervisión y constancia de pago de aportes obligatorios a la seguridad social integral.

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el diseño, producción y edición de contenidos audiovisuales e informativos para su difusión en los canales digitales y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Pradera.
2. Apoyar en la Implementación de estrategias de marketing digital para mejorar el posicionamiento y alcance de la información institucional en medios digitales.
3. Apoyar en el diseño de piezas gráficas y material visual para campañas de comunicación institucional en medios digitales e impresos.
4. Brindar apoyo en la organización y ejecución de campañas de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen institucional.
5. Las demás actividades y obligaciones inherentes al objeto contractual

5. LUGAR Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

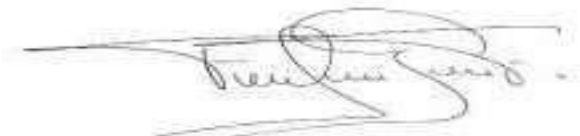
La entrega de la propuesta y demás documentos se realizará conforme a los procedimientos SECOP II. en las instalaciones de la alcaldía Municipal, en la Secretaria Jurídica. En un término de tres (3) días hábiles una vez recibida esta comunicación.

6. REQUISITOS:

Documentos Jurídicos

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Certificado de aportes obligatorios al sistema de seguridad social.

4. Registro único tributario.
5. Verificación de antecedentes fiscales en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR” de la Contraloría General de la Nación.
6. Verificación de Antecedentes disciplinarios en el Sistema de Información para el Riesgo de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
7. Antecedentes judiciales
8. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
9. Certificado de inhabilidades delitos sexuales
10. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
11. Declaración de bienes y rentas
12. Certificado de examen médico ocupacional
13. Certificación bancaria
14. Certificación de afiliación salud y pensión
15. Certificado de libreta militar
16. Acreditación académica.
17. Acreditación de experiencia.
18. Formato único hoja de vida.
19. Antecedentes disciplinarios profesionales.
20. Tarjeta Profesional



FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
Alcalde Municipal