



**ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA**

CÓDIGO: GA - TH03 - 3000 - F05

VERSIÓN 04

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Floridablanca, 27 de Agosto de 2025

Señor(a)

ROSALBA ESTHER PEDRAZA MENDEZ

Calle 126 # 33 – 29. Zapamanga 6

Bucaramanga– Santander

Ref.: Invitación a presentar Propuesta

El municipio de Floridablanca, a través de la Dirección General de la ECAM, se permite invitarlo(a) a presentar propuesta para realizar el siguiente **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR CLASES DE FORMACION COMPLEMENTARIA DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES QUE OFRECE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - ECAM**" de acuerdo a los parámetros que se detallan en el estudio previo se identifican además los requisitos de formación y experiencia mínimos que deben cumplirse, a lo cual se debe agregar junto con la propuesta los documentos generales de ley necesarios para contratar con el Estado.

La información general del contrato a suscribir en caso de aceptar su propuesta es la siguiente:

PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Impartir treinta y ocho (38) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática I del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo (Cumbre).
2. Impartir doce (12) horas de clase en total, de la asignatura Ofimática II del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo (Cumbre).
3. Desarrollar el contenido programático de la asignatura y entregarlo a la ECAM; el cual deberá contener como mínimo los siguientes apartes: nombre de la asignatura, número de horas docente, número horas estudiante como trabajo independiente, descripción de la materia, objetivo general, objetivos específicos, competencias que se adquieren, temas a desarrollar con una pequeña descripción y número de horas por tema, metodología y bibliografía básica y complementaria.
4. Asistir en los horarios designados por la ECAM a impartir cada una de las clases a los estudiantes del programa Técnico Laboral Auxiliar Administrativo con énfasis en el sector público, Auxiliar Contable y Auxiliar de Archivo.
5. Desarrollar conforme a lo estipulado en el contenido programático durante la asignatura designada: trabajos, talleres, quices, parciales entre otros, que permitan al estudiante ser calificado con criterio objetivo.
6. Realizar el proceso evaluativo de su asignatura conforme a los instrumentos de evaluación dispuestos en los contenidos programáticos.
7. Entregar todas las notas de los estudiantes finalizada la programación académica en los formatos de la Entidad.
8. Llevar un registro de asistencia por cada clase impartida y así mismo entregarla a la Coordinación de la Entidad, conforme a lineamientos impartidos.
9. Asistir a las reuniones que se convoquen por parte de la Dirección o Coordinación de la Ecam.
10. Entregar los derechos patrimoniales que se produzcan en el marco del presente contrato a la ECAM.
11. Solicitar a la Coordinación Académica mínimo con dos (2) días de anticipación, todo el material académico de apoyo que se requiera para el desarrollo de su asignatura.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

PLAZO: UN (1) MES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO


FORMA DE PAGO: El pago se hará en pesos colombianos de la siguiente forma: pago por horas de capacitaciones efectivamente ejecutadas en el periodo, siendo el valor **CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$50.000)** por hora, previa presentación del informe de actividades. Para cada pago, se deberán allegar todos los documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

ENTREGA DE LA PROPUESTA. La propuesta deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

Hora: 8:00 a.m. hasta 12:00 m. y de 2:00 p.m. hasta 6:00 p.m.

Lugar: Casa de la Cultura Piedra del Sol, segundo piso -casco antiguo Floridablanca. Carrera 7 Número 4-35 Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca ECAM.

Cordialmente,


ADRIANA MILENA SANABRIA HERNANDEZ
Directora General ECAM

Proyectó: María Ximena Vega Callejas
Abogada CPS