

Bogotá, D.C., 29 de septiembre de 2025

Señores

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA

Ciudad.

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE OFERTA.

Apreciados señores:

En atención a la invitación elevada por esa entidad, en donde se coloca de presente la necesidad de obtener un profesional a la gestión de esa entidad para el cumplimiento de las metas y proyectos establecidos para la vigencia 2025, a continuación, y de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos, presento a su consideración la siguiente oferta:

- 1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PROMOTOR QUE IMPULSE LA INDUSTRIA CREATIVA Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2025**
- 2. INFORMACIÓN PROFESIONAL Y PERSONAL.**

NOMBRES Y APELLIDOS:	DIANA PATRICIA GÓMEZ FLÓREZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	52.888.290
FORMACION ACADEMICA:	PROFESIONAL EN ESTUDIOS LITERARIOS
TITULO OBTENIDO:	PROFESIONAL EN ESTUDIOS LITERARIOS
AÑOS DE EXPERIENCIA:	11 años
DIRECCION DE RESIDENCIA:	Av Terreros 1-50 Conjunto residencial Torres del parque int 2 apto 604 Soacha Cundinamarca
TELEFONOS DE CONTACTO:	3186437557
CORREO ELECTRÓNICO:	dpgomezf@unal.edu.co

3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato a suscribir será de **tres meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Bajo el marco legal que regula las actuaciones de la administración pública y la calidad contratista independiente se desarrollarían las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Diseñar bajo el direccionamiento de la Subgerencia de Cultura, los lineamientos metodológicos y técnicos que permitan el diagnóstico, la estructuración e implementación del sistema promotor para las industrias culturales y creativas del departamento.
- Realizar la identificación y caracterización de iniciativas de mercados de emprendimiento cultural y creativo desarrollados en el departamento que fortalezcan la implementación del sistema promotor, clasificándolas según su área de acción, innovación y sostenibilidad, haciendo seguimiento a las mismas y estableciendo acciones que permitan el fortalecimiento de las mismas.
- Coordinar y ejecutar jornadas de capacitación o espacios de formación en temas de innovación, gestión de emprendimientos culturales, derechos de autor, marketing digital y/o herramientas tecnológicas aplicadas al ecosistema cultural.

4. Asesorar a municipios y colectivos artísticos en la formulación de proyectos culturales que puedan beneficiarse de apoyos financieros, técnicos y logísticos, promoviendo el desarrollo territorial del ecosistema cultural.
5. Diseñar y promover los proyectos de articulación interinstitucional que fomenten el emprendimiento cultural y creativo, mediante alianzas con universidades, empresas u organizaciones del sector creativo y cultural.
6. Brindar asistencia técnica en la preparación, ejecución y seguimiento de estímulos dirigidos a las industrias culturales y creativas, asegurando la transparencia y trazabilidad de los procesos.
7. Apoyar a la Subgerencia de Cultura en reuniones, mesas técnicas y procesos de articulación sectorial relacionados con la Meta 153.
8. Elaborar un plan de trabajo mensual con indicadores de avance y participar en las evaluaciones periódicas del cumplimiento del objeto contractual.
9. Presentar informes parciales y un informe final de gestión, que consoliden el desarrollo de actividades y resultados alcanzados.

4.1. OTRAS OBLIGACIONES.

Iguamente me obligaría a lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo mi propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la entidad contratante.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y en general me obligo a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por mis actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
5. Presentar los informes parciales requeridos así como el informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, el cual contendrá una relación de todas la actuaciones llevadas a cabo durante la ejecución del mismo
6. Cumplir con mis deberes frente al sistema de seguridad social y riesgos profesionales y
7. Las demás consignadas en el contrato que se llegare a suscribir y que según la ley se deriven de esa clase de contrato.

ENTREGABLES

1. Documento técnico inicial con el diagnóstico, los lineamientos y propuesta metodológica para la implementación del sistema promotor.
2. Base de datos consolidada de iniciativas culturales y mercados de emprendimiento cultural y creativo identificados, caracterizados y clasificados.
3. Informe de ejecución de las jornadas de capacitación, incluyendo contenidos, participantes, evidencias y evaluación de impacto.
4. Informes técnicos de proyectos de articulación interinstitucional, con descripción de actores, objetivos, avances y resultados obtenidos.
5. Reporte de asesorías brindadas, listados de asistencia y principales resultados.
6. Plan de trabajo mensual con indicadores de avance y seguimiento.
7. Informe de apoyo al seguimiento de estímulos culturales de las industrias culturales y creativas, con registro de procesos acompañados.
8. Informe final de gestión, consolidando la totalidad de actividades, entregables y aportes al cumplimiento de la Meta 153.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta el objeto contractual, el cual contempla una labor de carácter profesional la labor se efectuará principalmente en las dependencias de la entidad contratante cuando así se requiera o en el lugar o lugares que aquella me indique y se desarrollarán atendiendo todas las sugerencias que el Supervisor o persona designada por el ordenador del gasto

tenga a bien realizar y que estén acordes con los parámetros del contrato a suscribir. No obstante, garantizo la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que como contratista me asistan.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el presupuesto establecido, el valor total del contrato será por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (15.000.000) y se pagará de la siguiente manera, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro acompañada de los demás documentos requeridos.

Un primer pago proporcional sobre la base de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. DOS (2) pagos mensuales iguales vencidos por el valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, 3. Un pago final proporcional sobre la base de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

7. OTRAS MANIFESTACIONES.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar prevista en la Constitución Política y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Igualmente, manifiesto que me encuentro afiliado(a) al sistema general de seguridad social y que estoy al día en el cumplimiento de mis obligaciones con el mencionado sistema y que cumpliré con las mismas durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

8. ANEXOS.

Adjunto al presente documento allego la siguiente documentación:

1. Hoja de vida sigep
2. Cedula de ciudadanía
3. Declaración de Bienes y rentas
4. Documentos soporte académicos
5. Documentos soporte experiencia
6. Fotocopia Rut
7. Exámenes de salud ocupacional
8. Certificados antecedentes de la policía
9. Certificados antecedentes de procuraduría
10. Certificados antecedentes de Contraloría
11. Certificados antecedentes de medidas correctivas
12. Certificación bancaria
13. Certificación de autenticidad y veracidad
14. Compromiso de integridad, anticorrupción, y confidencialidad

Cordial Saludo,



DIANA PATRICIA GÓMEZ FLÓREZ
CC N° 52888290 de Bogotá