Facatativá, octubre de 2025

Señora:
MARTHA YAMILE RAMIREZ HERNANDEZ
Calle 15 No. 18-74 Conjunto residencial Atalaya
martha.ramirez.h@hotmail.com

REF. INVITACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS

Respetado(a) Señor(a):

La Corporación Concejo Municipal de Facatativá está interesada en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: Prestación de servicios de apoyo a la Corporación Concejo Municipal, en las áreas de prensa, protocolo, comunicaciones, producción audiovisual, diseño gráfico, gestión documental y archivo; incluyendo el manejo, suministro y cargue de información en las plataformas digitales institucionales, la cobertura fotográfica de eventos, el apoyo en la gestión y actualización de redes sociales oficiales, el acompañamiento a la gestión administrativa de la Presidencia de la Corporación y de la Secretaria General, así como actividades de organización, clasificación y archivo de documentación conforme a la normatividad vigente.

PERFIL REQUERIDO:

ESTUDIOS	TITULO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACION EN PERIODISMO O AREAS RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN SOCIAL
EXPERIENCIA	36 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Gestionar estrategias de prensa, protocolo y comunicaciones institucionales.
2) Crear, editar y divulgar contenido audiovisual, fotográfico, gráfico y textual.
3) Diseñar piezas gráficas para publicaciones, eventos y medios digitales.
4) Administrar y actualizar las plataformas digitales oficiales del Concejo.
5) Realizar cobertura fotográfica y audiovisual de eventos y sesiones.
6) Actualizar y mantener la información en las carteleras institucionales.
7) Apoyar operativamente a la Presidencia de la Corporación.
8) Colaborar con la Secretaría General en tareas administrativas y comunicativas.
9) Organizar, clasificar y gestionar documentos físicos y digitales.
10) Participar en procesos de archivo institucional conforme a la normativa vigente.
11) Publicar y actualizar documentos oficiales en medios digitales.
12) Usar de manera responsable los equipos y recursos asignados.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual es de DOS (02) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado es de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.250.0000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025, el cual afecta el rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.18.83990.1001 de acuerdo con la disponibilidad No. 2025002502 del 14 de octubre de 2025 La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la Corporación Concejo Municipal, pagará al contratista la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.250.0000), esto de la siguiente manera:

a) DOS (2) PAGOS iguales mensuales por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 4.440.790) cada uno.

b) Un (1) ultimo pago por la suma de DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.368.420) correspondiente a dieciséis (16) días.

Los pagos derivados de la ejecución contractual se efectuarán previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, en la que se indique de manera precisa las actividades desarrolladas, los productos entregados —cuando aplique— y demás requisitos exigidos por la Ley. Dicha documentación deberá estar acompañada de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Adicionalmente, para la procedencia del pago será requisito indispensable la presentación de la planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social, en la cual conste el pago de las cotizaciones correspondientes al período objeto de informe, vigente a la fecha de trámite del pago.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA

1. Propuesta
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
3. Fotocopia de la Libreta Militar (Solo para hombres menores de 50 años, Decreto 2150 de 1995).
4. Formato de Hoja de Vida de la función pública diligenciado.
5. Formato declaración de bienes y rentas proactiva y registro conflicto de interés (ley 2013 de 2019)
6. Rut
7. Certificado de antecedentes fiscales
8. Certificado de antecedentes disciplinarios
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Consulta inhabilidades - delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Según aplique)
11. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas
12. Certificado registro deudores alimentarios morosos.
13. Certificación de afiliación a EPS.
14. Certificación afiliación pensiones
15. Examen pre ocupacional
16. Certificación bancaria
17. Soportes de estudios
18. Tarjeta profesional - certificados de antecedentes profesionales (si aplica)
19. Soportes de experiencia conforme perfil requerido

Atentamente,

ANDERSON DE JESUS FRANCO MARTINEZ
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

Revisó: Sandra M. García Orjuela – Asesor Jurídico
Revisó: Yilberth Santiago Lopez Velásquez – Abogado Contratista CCMF
Proyectó: José Antonio Moreno Veloza – Secretario General