El Cerrito Valle del Cauca, 01 de diciembre de 2025

Doctor
JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal
El Cerrito, Valle del Cauca.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Me permito enseñar la propuesta con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO –PROMOCION DE LA CULTURA, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución.

2. Divulgar y realizar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes, asistiendo a diferentes espacios e Instituciones Educativas y comunidad en general del municipio con el fin de masificar y fomentar las Monitorias y Promotoria que ofrece la administración municipal a través de la promoción de cultura.

3. Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respetivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad.

4. Realizar (2) muestras artísticas-culturales de los avances de las actividades realizadas mensual como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio.

5. Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual.

6. Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario - Promoción de la Cultura en el Municipio de El Cerrito. para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente.

7. Crear un ambiente acogedor y estimulante en el espacio de trabajo y gestionar de forma eficiente los recursos artísticos y literarios.

8. Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato.

9. Todas las que se derive del objeto del contrato.

2.VALOR: Declaro que me allano al valor definido por la Administración Municipal para la ejecución del presente contrato, el cual asciende a la suma de **Dos Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos ($2´750.000.00)**, que serán cancelados a través de una (01) cuota por valor de **Dos Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos ($2`750.000) Mcte,** previa presentación del informe de Actividades correspondiente, aprobado por el supervisor y con la debida acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad Social.

3. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, manifiesto que el esquema de pago de aportes será el siguiente:

- Opto por realizar directamente la liquidación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, comprometiéndome a acreditarlos en cada cobro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025** contados a partir de la firma del acta de inicio, según lo previsto en el estudio previo.

CUMPLIMIENTO DE MI PERFIL

- Título De Bachiller.
- Experiencia relacionada mínimo 6 meses, certificada con contratos del sector público o privado.

Manifiesto que he leído las demás obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas.

REQUISITOS MINIMOS

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida.
3. RUT Registro Único Tributario.

4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto.
5. Certificación bancaria.
6. Examen pre ocupacional (fecha de expedición no mayor a 3 años).
7. Tarjeta Profesional si aplica.
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas.
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM.
19. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico
20. Autorización consulta delitos sexuales

Reciba un cordial saludo,

María Lined Corral Castillo

MARIA LINED CORRAL CASTILLO
C.C. 66.656.277 de El Cerrito Valle