

Bogotá D.C, noviembre de 2020

Señor (a)
LAURA ARDILA
subreticialalala@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: REMISIÓN DE ESPECIFICACIONES ESENCIALES - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Cordial saludo,

Por medio de la presente comunicación me permito poner en su conocimiento las condiciones generales de ejecución relacionadas con el Contrato de Prestación de Servicios que se busca suscribir entre usted y la FUGA, el cual tiene por objeto: *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión para adelantar el registro fotográfico y fílmico que se requiera en el marco de funciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño..”*.

Valor del contrato: Siete millones ochocientos dos mil setecientos veintidós pesos (\$7.802.722) M/cte.

Forma de pago: El servicio contratado será cancelado en pagos mensuales de tres millones novecientos un mil trescientos sesenta y un pesos (\$3.901.361) M/cte., o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la ó el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe mensual de actividades, el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de Inicio y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes y para el mes de diciembre se realizarán dos pagos de la siguiente manera: Uno por el valor correspondiente a los servicios prestados en el período comprendido entre el 01 al 15 de diciembre de 2020, y otro correspondiente a los servicios prestados en el período comprendido entre el 16 al 30 de diciembre de 2020, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Apoyar a la entidad con el cubrimiento de los registros fotográficos de los programas, proyectos y actividades adelantadas por la FUGA y el proyecto de Bronx Distrito Creativo.
2. Editar y producir documentos de divulgación audiovisual videos, video clips, a partir de los registros audiovisuales de los programas, planes y actividades desarrollados por la entidad y sus diferentes áreas.



- 3. Realizar la conceptualización de la realización de cada producto audiovisual elaborado en la FUGA, incluyendo preproducción, realización y pos producción.
- 4. Elaborar los guiones para la producción de videos de los programas o proyectos de la entidad que requieran este tipo de piezas de comunicación.
- 5. Coordinar las acciones del personal de apoyo que llegara a contratar la entidad, de manera externa, para la realización de contenidos de video y/o fotografía.
- 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y guarden relación con el objeto contractual.

De igual forma se informa que los documentos allegados por usted como soporte para la celebración del contrato mencionado podrán ser confrontados y serán publicados en la plataforma de contratación pública para publico conocimiento y consulta; así como que los datos suministrados por usted entrarán a hacer parte de las bases de datos de la entidad.

Con la presentación de su aceptación del contrato se entienden aceptadas las condiciones señaladas en el presente documento y establecidas en los correspondientes estudios previos.

De tener interés en suscribir el presente contrato de prestación de servicios con esta Entidad, deberá, diligenciar y adjuntar el formato de aceptación que se anexa junto con los documentos aquí requeridos.

Adjunto a la propuesta deberá entregar la relación de documentos que se anexan a la presente comunicación, en archivo PDF, sin embargo, la entidad podrá solicitar el documento físico para la verificación del mismo cuando sea necesario.

NO.	DOCUMENTOS
1	Fotocopia de la Cédula (de la persona natural y el representante legal)
2	Certificado de existencia y representación legal y autorización de la Junta Directiva en caso de ser necesaria (Persona jurídica)
3	Fotocopia de la Libreta Militar (de la persona natural, hombre menor de 50 años)
4	Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP
5	Declaración de Bienes y rentas (Sideap) y (Sigep).
6	Soporte documentos hoja de vida, título profesional, tarjeta profesional vigente en los casos que se requiera y certificaciones de experiencia (de la persona natural)
7	Certificado de antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura (solo para abogados) o del órgano colegiado que regula el desarrollo de la profesión
8	Formato Declaración Juramentada para descuento Retención en la Fuente, a trabajadores independientes (de la persona natural) Este formato lo aporta la entidad.
9	Registro Único Tributario (RUT)
10	Registro de Información Tributaria (RIT)
11	Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría
12	Certificado de antecedentes fiscales Contraloría
13	Certificado de antecedentes disciplinarios Personería
14	Certificado de antecedentes judiciales- Policía Nacional



15	Certificado Medidas Correctivas (Captura de Pantalla RNMC de la Policía Nacional)
16	Afiliación y/o pago de aportes al sistema de salud, pensiones y ARL (de la persona natural)
17	Certificación expedida por el Revisor Fiscal, o Representante legal, (según corresponda), en la que consta que durante los últimos seis (6) meses el proponente ha estado a paz y salvo en el pago total de aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. (Persona jurídica).
18	Propuesta firmada (por la persona natural y el representante legal)
19	Autorización de transferencia electrónica de pago (Certificación Bancaria)
20	Examen preocupacional - Con vigencia no mayor a 3 años
21	Formato Conflicto de Intereses y Declaración de Renta

Atentamente,

CÉSAR ALFREDO PARRA ORTEGA
Ordenador del Gasto
Subdirector Artístico y Cultural





Radicado: **20203000041863**
Fecha 24-11-2020 16:36

Documento 20203000041863 firmado electrónicamente por:

César Parra, Subdirector artístico y cultural, Subdirección Artística y Cultural, Fecha de Firma:
24-11-2020 16:36:01

Revisó: Edgar Andres Lopez - Contratista SAC - Subdirección Artística y Cultural
Edgar Andres Lopez - Contratista SAC - Subdirección Artística y Cultural



7805ed10e9851c9951cc769ae45c7ac999633b2909468448b23443c6b550e7f1