Tenjo, Enero de 2026

Señor(a):

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ
Directora IMCTT

Referencia: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROGRAMADOR PARA LA CREACION, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE SOFTWARE, APLICACIONES, SISTEMAS REQUERIDOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Colaborar con el correcto y óptimo funcionamiento y operatividad de los desarrollos SITUR, SICUT, SIEFAC, SIARTENJO, y PAGINAS WEB de turismo e institucional, realizando el registro de mantenimientos y mejoras realizadas.
2. Apoyar con la realización mensual del mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los sistemas y aplicaciones existentes del Instituto, realizando el registro de mantenimientos y mejoras realizadas.
3. Brindar soporte técnico a los usuarios internos del Instituto, atendiendo requerimientos e incidencias necesarias de las plataformas, sistemas y equipos del IMCTT realizando el registro en una matriz de los soportes atendidos.
4. Colaborar con la documentación y custodia del código fuente, arquitectura y manuales técnicos y funcionales de los sistemas desarrollados, mejorados o modificados del IMCTT
5. Garantizar permanentemente la seguridad de la información y protección de datos en los sistemas desarrollados, conforme a la normativa vigente, evidenciando las medidas de seguridad implementadas.
6. Presentar mensualmente informes periódicos y finales de gestión, detallando avances, productos entregados y actividades realizadas, que sean solicitados por el supervisor del contrato.
7. Apoyar en el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información, publicando y actualizando los documentos generados por área administrativa del instituto.
8. Colaborar en el diseño, implementación y seguimiento de los planes estratégicos relacionados a la seguridad y protección de la información y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, acorde al decreto 612 del 2018 y de la mano del proceso de planeación estratégica del IMCTT
9. Brindar apoyo semanal y mensual con el plan de Backups de los equipos y sistemas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.

10. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en los eventos, reuniones, comités y actividades institucionales del Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante o supervisor.
11. Las demás obligaciones que se requieran y le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y garanticen la ejecución y cumplimiento del mismo.

PRESUPUESTO

El valor total del contrato **VEINTICUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 24.000.000).**

PLAZO DE EJECUCION: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de ejecución es de **SEIS (6) MESES.**

DOCUMENTACION: Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Oferta especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de Libreta Militar. Hombres menores de 50 años.
4. Registro único Tributario – RUT – DIAN actualizado según norma vigente.
5. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica mínima requerida.
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada. deberán contener, como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas. (Decreto 785 de 2005.) No se aceptan fotocopias de los contratos ni actas de liquidación de los mismos.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que vigila su profesión.
13. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
14. Certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos REDAM
15. Certificado de inscripción o registro de la profesión expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
16. Examen pre ocupacional: con una vigencia no mayor a tres (3) años. El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información: Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición, Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede

ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones, Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.

17. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP- Actualizado, validado y aprobado por la Alcaldía Municipal de Tenjo.
18. Formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés SIGEP.
19. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. (Decreto 1273/18).
20. Certificación cuenta bancaria vigente.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.
De ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente;



NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA
C.C. No: 1020751420
Tel: 319 227 4281
E-mail: nestorgoyes@gmail.com