240.29.
Enero de 2026

Señor(a)
INSTITUTO COLOMBIANO DE BALLET CLASICO
INCOLBALLET
E. S. M.

Referencia: Invitación a Presentar Propuesta

El Municipio de Candelaria está interesado en contratar los servicios de APOYO para direccionar las diferentes actividades tendientes en la **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACION Y PRODUCCIÓN EN DANZA EN EL MARCO DEL PROYECTO: SERVICIO DE EDUCACION PARA LA ENSEÑANZA CULTURAL EN AREAS ARTISTICAS, CULTURALES Y SABERES PARA LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. BPIN 202500000013496.** Que ofrezca condiciones de experiencia e idoneidad, adelantando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar servicios de educación informal para semilleros de danza clásica (ballet) y/o danza contemporánea para fortalecer el desarrollo de capacidades en disciplinas artísticas como la danza.
2. Ejecutar 86 clases de danza clásica (ballet) con N, N, A, Adscritos a la escuela de formación artística del municipio de candelaria, distribuido por edades
   Baby ballet 5-7
   Preballet I 8-12
   Preballet II 8-12
   Ballet inicial 12- en adelante.
3. Realizar producción de obra de danza ballet clásico y/o danza contemporánea para fortalecer el desarrollo de capacidades en disciplinas artísticas como la danza.
4. Realizar formación de públicos para la danza clásica y contemporánea, para fortalecer el desarrollo de capacidades en disciplinas artísticas como la danza.
5. Ejecutar una función artística de danza clásica y/o contemporánea con la escuela de formación o Compañías profesionales del Instituto Colombiano de Ballet Clásico INCOLBALLET, según la disponibilidad de agenda artística.
6. Dentro proyecto se asumirá los costos de los requerimientos técnicas para la ejecución de la función artística (tarima, refrigerios, sonido, luces, sillas entre otros).

OBLIGACIONES GENERALES

1. La documentación y demás información que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual será propiedad del Municipio de Candelaria, es por lo que el contratista deberá realizar entrega periódica de los productos generados durante el ejercicio de su contrato, la cual deberá reposar en el archivo físico y digital de cada dependencia.
2. El contratista deberá realizar el cargue de la documentación de ejecución contractual que se genere desde el inicio del contrato hasta su finalización (factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, según corresponda; informe de actividades con evidencias; planilla de seguridad social y demás documentación que se requiera), en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, una vez se apruebe por la supervisión.
3. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión que lidera el Municipio de Candelaria.
4. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar

las actividades contractuales, si es del caso.

5. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
6. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Velar por el buen estado, organización, uso y seguridad de los implementos e información física y digital que le suministre el Municipio, para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Cumplir con las obligaciones exigidas dentro del contrato, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor.
9. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
10. Cumplir con el pago al sistema de Seguridad Social Integral (Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales).
11. Participar en la implementación de acciones para promover la Transparencia, el acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y la Rendición de Cuentas, mediante la difusión e interacción en medios tecnológicos masivos, sobre la información oficial publicada por el área de Comunicaciones de la Alcaldía referida a las diversas gestiones realizadas por la Administración Municipal.
12. Se obliga a mantener en reserva y estricta confidencialidad, aún después de finalizar el contrato, la información confidencial que conozca en relación con el desarrollo de sus actividades de acuerdo con el objeto contractual por cualquier medio físico o digital.
13. Cumplir la política de seguridad de la información, los requisitos legales, las normas técnicas y las buenas prácticas relacionadas con la Seguridad y Privacidad de la información, y demás documentos propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria.
14. Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos o perjuicios para la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la seguridad de la información de la entidad.
15. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en el archivo dispuesto por la Alcaldía Municipal de Candelaria.
16. Participar en las reuniones internas y externas que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
17. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
19. Sin perjuicio del deber de coordinación entre el/la contratista y la supervisión del contrato para la ejecución del objeto contractual, el/la contratista deberá desarrollarlo con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir de la aprobación del inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de noviembre de 2026.

VALOR ESTIMADO DE LA PROPUESTA: el valor de la propuesta según las actividades mencionadas es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000, oo) **de la vigencia fiscal 2026**.

FORMA DE PAGO: La forma de pago será en dos cuotas por igual valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) Cada una Y una última cuota por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000, oo), previa presentación y aprobación del informe de actividades por el Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de integral a salud, pensión, ARL, conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Por lo anterior le extiendo invitación para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos:

- Hoja de vida SIGEP
- Declaración de ley 2013 de 2019 (Función Pública)
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Copia de Libreta Militar (Si aplica)
- Copia de Diploma y/o Acta de Grado
- Registro Único Tributario - RUT
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales
- REDAM
- Examen Médico Laboral
- Certificado de Eps y Pensión
- Certificación de pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales
- Copia de los documentos que acreditan la idoneidad y experiencia

Atentamente,

GESSICA VALLEJO VALENCIA
Alcaldesa Municipal

Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nilson Jordan Salamanca	Contratista	
Elaboró	Nilson Jordan Salamanca	Contratista	
Revisó	José Willian Cosme Martinez	Secretario de Desarrollo Económico, Cultura y Turismo.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			