



Bogotá D.C, enero de 2021

Señor (a)
LAURA JULIETTE ARDILA MOJICA
subrepticialalala@gmail.com
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Remisión de especificaciones esenciales - contrato de prestación de servicios profesionales y/o 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 que se requiera en el marco de funciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño*", y se desarrollara en el marco de las siguientes condiciones:

Valor del contrato: veintitrés millones novecientos setenta mil pesos (\$23.970.000) M/cte.

Forma de pago: El servicio contratado será cancelado en pagos mensuales de tres millones novecientos noventa y cinco mil pesos (\$3.995.000) 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.

El valor señalado anteriormente incluye todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que pueda generar la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 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.

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 según orientaciones del líder del equipo de comunicaciones.





2. Editar archivos de divulgación para Impresos y Web que se requieran (fotografía a partir de los registros fotográficos de los programas, planes y actividades desarrollados por la entidad y sus diferentes áreas) acorde a los lineamientos técnicos que se definan.
3. Realizar la conceptualización de la realización de cada producto fotográfico elaborado en la FUGA, incluyendo preproducción, realización y posproducción.
4. Administrar y organizar material fotográfico en un banco de imágenes que sean de fácil acceso para los demás procesos de la oficina de comunicaciones. (En un drive, flicker y/u otro medio que sea afín a este propósito). Teniendo en cuenta la siguiente manera de nombrar las actividades: Fecha-Evento-Fotografo: Ej: 11_01_21_FugatealCentro_FLauretteArdila
5. Coordinar las acciones del personal de apoyo que llegara a contratar la entidad, de manera externa, para la realización de contenidos de fotografía.
6. Participar en reuniones y actividades programadas y/o delegadas por la supervisión del contrato.
7. Cumplir con las demás que sean asignadas 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 público 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

Calle 10 # 3 - 16
Teléfono: +57(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co
Oficina Virtual de Correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Atención Virtual al Ciudadano: videollamada por Google meet al anterior correo

FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO





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

Elaboró: Héctor Cuesta- Contratista Subdirección Artística y Cultural

Revisó: Andrés López - Contratista Subdirección Artística y Cultural

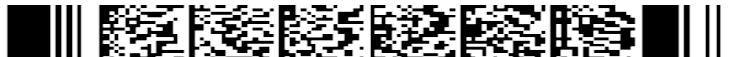
Documento 20213000001111 firmado electrónicamente por:

César Parra, Subdirector artístico y cultural, Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-01-2021 15:14:20

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

Proyectó: Hector Alfonso Cuesta Osorio - Subdirección Artística y Cultural

84be239f6bb7b3e05de313f4e44a89e5de89708bf6fe18abe51244d6f192
99b1



959cc

