01 de julio de 2026

Señores
FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL UNIVERSITAS – CASA DE LA CULTURA
Nit: 891301061-4
RL: Armando Nieto Navia
C.C. No. 6287036
Domicilio: carrera 12 # 7 – 10 El Cerrito Valle
Correo electrónico: fundauniversitasccu@hotmail.com
Teléfono: 3187074069

Cordial saludo.

El Municipio de EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA requiere la prestación de servicios, con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el siguiente objeto ***"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCION DE PAUTAS PUBLICITARIAS Y DIFUSION RADIAL DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y DEMAS TEMAS DE INTERES PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO – VALLE DEL CAUCA***" Por lo que le solicito se acerque al municipio de EL CERRITO, para hacerle entrega de los Estudios previos que contienen los siguientes datos:

Valor y forma de pago: El valor estimado del presupuesto oficial es por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/C ($54.000.000),** pagos que serán cancelados a través de SEIS (6) cuotas cada una por valor de ($ 9.000.000) Nueve Millones de pesos, previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio, como un requisito para cada uno de los pagos y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

Plazo de ejecución*:* El plazo de ejecución del presente contrato será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución del apoyo. El servicio y apoyo solicitado se realizará en el municipio de El Cerrito Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Estructurar y realizar la producción de pautas publicitarias concernientes a las actividades misionales y temas de interés público que adelante la Administración Municipal. 2. Realizar diariamente la difusión radial de las pautas publicitarias, las cuales deben ser transmitidos de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. que contengan información acerca de las actividades misionales y eventos realizados por la Administración municipal 3. Realizar mensualmente cuatro (4) transmisiones radiales de 30 minutos, los cuales pueden ser entrevistas o difusión de actividades misionales e información de interés público de la Administración Municipal, de acuerdo con la necesidad requerida por el supervisor. 4. Realizar publicaciones en redes sociales (Facebook, Instagram, entre otras) sobre las actividades misionales, eventos y demás temas de interés público desarrolladas por la Administración Municipal. 5. Brindar apoyo logístico en todo lo relacionado a la actividad de difusión radial de acuerdo con la necesidad expresa por el supervisor del contrato. 6.

Entregar informe escrito de la difusión de publicidad radial realizada durante el mes, donde se constaten la cantidad de pautas radiales realizadas, los programas radiales y entrevistas emitidos y las publicaciones en redes sociales realizadas. 7. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el literal C de la circular 18 de 2020, expedida por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Director del Departamento de la Función pública para lo cual se deberán atender los siguientes requisitos: a) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. d) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. e) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 9. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. 10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. 11. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida aun después de terminado el contrato. 12. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. 13. Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

Requisitos Mínimos requeridos:

PERRFIL	REQUISITOS	OBJETO/EXPERIENCIA
PERSONA JURIDICA	OBJETO SOCIAL RELACIONADO Y EXPERIENCIA	✓ Certificado de Existencia y Representación Legal, el establecimiento de comercio radial, con domicilio o ubicación en el Municipio de El Cerrito Valle del Cauca, cuyo objeto social o actividad debe estar relacionado con actividades de pauta publicitaria, difusión y publicación en medios radiales locales. ✓ experiencia mínima de dos (2) años en asuntos relacionados al objeto contractual

Anexos:

1. Propuesta
2. Hoja de vida Formato Único persona jurídica
3. Fotocopia cédula de ciudadanía representante legal.
4. Fotocopia de la Libreta Militar si aplica
5. certificación de experiencia relacionada de doce (12) meses
6. RUT Registro Único tributario)
7. Certificado de existencia y representación legal
8. Formato declaración juramentada de bienes y rentas persona juridica
9. Certificado de Antecedentes Penales del representante legal y la persona jurídica
10. Consulta de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y la persona jurídica
11. Consulta de los antecedentes de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal y la persona jurídica.
12. Consulta medidas correctivas de la policía del representante legal
13. Certificado de afiliación con el Sistema General de Seguridad Social Integral, (afiliación salud y pensión -vigentes). SI TIENEN REVISOR FISCAL, QUE POR FAVOR LES DE UNA CERRTIFICACIÓN DE QUE HAEN LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS ASOCIADOS
14. Certificación bancaria
15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal

Atentamente,

JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Emna Julieth Caicedo Montaño	Secretaria de Contratación Y Jurídica	
Elaboró:	Liceth Paola Bedoya Lancheros	Profesional Universitaria	
Revisó:	José Arles Tobón Girón	Alcalde	