Funza - Cundinamarca 06 de agosto de 2026

Maestro.
OSCAR AUGUSTO CHUNZA GOMEZ
Director y Representante Legal
Centro Cultural Bacatá
Ciudad.

REF: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE SERVICIOS Y ECONÓMICA

Apreciado director:

Reciba de mi parte un respetuoso y fraternal saludo, deseándole los mejores éxitos al frente de tan importante entidad.

De otro lado y atendiendo a la invitación por usted realizada a través de su Despacho, me permito presentar propuesta laboral y económica para el proceso de contratación que se pretende adelantar cuyo objeto es el siguiente: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE TEATRO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN, ASI COMO ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA EDUCACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL.**

Y el cual cuenta con las siguientes actividades:

GENERALES: En el evento en que mi propuesta sea aceptada me obligo con el Centro Cultural Bacatá a:

1) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2) Cumplir con el objeto contractual.
3) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como mantenerlo informado de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
4) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
5) Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad del Instituto que se le entreguen de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
6) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y al finalizar el plazo de ejecución hacer entrega de toda la información y documentación producida (correos electrónicos con claves, bases de datos, drives, actas y la demás requerida).
7) Devolver todos los elementos que sean suministrados por el Centro Cultural para la ejecución del objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso.
8) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
9) Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
10) Responder por la calidad el servicio prestado, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11) Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con la paz y salvo de documentación expedida por el funcionario/contratista competente de la administración documental del archivo general del Instituto.
12) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

150

LUIS ALEJANDRO VIGOYA VIZCAINO

ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio como docente de teatro para los procesos descentralizados y/o según las necesidades en los procesos que le sean indicados por el líder del área y desarrollar las clases en concordancia con la metodología y programa académico de la escuela de Teatro, en los espacios y cronogramas acordados; así mismo abstenerse de encargar o delegar las actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas, sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato

2. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, manteniendo actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o líder del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.

3. Realizar acompañamiento a procesos de extensión, circulación, muestras y difusión de la escuela o programa en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la entidad.

4. Apoyar las actividades de difusión de los procesos realizados por las diferentes escuelas y programas de entidad con los contenidos de divulgación de acuerdo con las indicaciones del líder de difusión en referencia con la estrategia artístico-pedagógica del Centro Cultural Bacatá, el cual deberá presentar de manera mensual el cronograma de actividades adelantadas en general.

5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités, asistencias técnicas y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, brindando el apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de las mismas; en especial las relacionadas con la etapa de planeación del Festival Zaquesazipa.

6. Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual, coadyuvando a la entidad en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole.

El objeto contractual y las actividades generales y específicas serán ejecutadas de manera autónoma y sin que exista relación laboral durante el plazo de ejecución proyectado para el mismo, es decir, **3 Meses 25 Días** y un valor total de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($9.350.075) M/CTE.**

Así mismo, me permito remitir los soportes documentales que acreditan mi experiencia y el perfil por esa entidad solicitada para su correspondiente estudio.

Sin otro particular a la espera de una respuesta positiva por parte de ustedes y de poder hacer parte del equipo de trabajo del Centro Cultural Bacatá.

Atentamente,



LUIS ALEJANDRO VIGOYA VIZCAINO
Cedula: 1073509300 Funza
Dirección: cra2 17 b32
Teléfono: 3187538539
Email: jeoka22@gmail.com

LUIS ALEJANDRO VIGOYA VIZCAINO