



ALCALDÍA MUNICIPAL - GACHALÁ CUNDINAMARCA
PROCESO DE CONTRATACIÓN
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA



Gachalá, 10/08/2026

Señor:

JAVIER STEVEN COCA BEJARANO

CC. 1.069.283.057

Correo: stickdanza@gmail.com

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO**

Cordial Saludo,

De manera atenta, me permito extender a usted invitación a presentar propuesta para celebrar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO** con la Alcaldía Municipal de Gachalá – Cundinamarca, cuyo objeto consiste en **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR DE LA ESCUELA ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA MODALIDAD DE DANZAS DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA**, lo anterior teniendo en cuenta que usted podría cumplir con el perfil requerido para tal fin de acuerdo a los siguientes requerimientos:

I. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR DE LA ESCUELA ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LA MODALIDAD DE DANZAS DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA.

2. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, garantizando el cumplimiento integral de las actividades y obligaciones derivadas del contrato.
2. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
3. Mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad y en tal sentido, como consecuencia, manifiesta su compromiso a darle aplicación a la Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Gachalá (Cundinamarca).
4. Prestar los servicios contratados durante la totalidad del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el alcance del objeto, las necesidades institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por la entidad la planeación, ejecución, seguimiento y cumplimiento de las actividades contractuales.
6. Cumplir oportunamente con los requisitos administrativos, financieros y documentales exigidos para el trámite de pagos, realizando el respectivo cargue documental a través de la plataforma transaccional SECOP II.



ALCALDÍA MUNICIPAL - GACHALÁ CUNDINAMARCA
PROCESO DE CONTRATACIÓN
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA



7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos y demás elementos suministrados por la entidad.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su pago como requisito para el trámite de los respectivos desembolsos.
9. Contar y utilizar, bajo su propia cuenta y riesgo, los equipos, herramientas, y elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades contratadas.
10. Custodiar y, al finalizar el contrato o cuando la entidad lo requiera, restituir en buen estado los bienes, documentos, equipos, herramientas, implementos, inventarios, información y demás elementos entregados por el Municipio para la ejecución del objeto contractual.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y lineamientos establecidos por el Municipio dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Gachalá -SIGAC-, así como a las disposiciones relacionadas con la mejora continua y el fortalecimiento institucional.
12. Presentar oportunamente las cuentas de cobro, informes, soportes y demás documentos requeridos para la verificación del cumplimiento contractual y el trámite de pago.
13. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de gestión documental adoptados por la entidad, garantizando la correcta elaboración, organización, conservación y entrega de los documentos generados en desarrollo del objeto contractual.
14. Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del Municipio, así como con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, seguridad industrial y salud ocupacional.
15. Informar inmediatamente al supervisor cualquier incidente, accidente de trabajo, condición insegura o situación que pueda afectar la ejecución del contrato o la seguridad de las personas.
16. Participar, cuando sea requerido, en las actividades de capacitación, promoción, prevención, inspección y seguimiento relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, organizadas por la entidad, la Administradora de Riesgos Laborales o los organismos internos de seguridad y salud.
17. Garantizar la seguridad de la información que se pone a su conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición la Alcaldía de Gachalá (Cundinamarca); todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información de la Alcaldía Municipal de Gachalá (Cundinamarca).
18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Obligaciones específicas y/o productos esperados

ÍTEM	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Realizar la respectiva convocatoria dirigida a niños y jóvenes del centro urbano de Gachalá, estableciendo registro de cada integrante del proceso, cuya carpeta deberá contener, datos personales, copia del documento de identidad, carnet o afiliación a EPS, autorización de los padres a participar en el proceso de formación y de igual manera autorización de los padres para que el formador o el Municipio pueda utilizar imágenes de los menores de edad en medios físicos o virtuales tales como, periódicos, informes de gestión, redes sociales, plataformas digitales, informativas etc.
2.	Elaborar un plan de trabajo para el periodo de duración del contrato que contenga los objetivos generales, específicos, plan de actividades semanales, estrategias, metodología, metas y resultados esperados
3.	Conformar los grupos de diferentes rangos etarios con las personas asistentes al proceso en el área artística para el cual fue contratado por el municipio.



ALCALDÍA MUNICIPAL - GACHALÁ CUNDINAMARCA
PROCESO DE CONTRATACIÓN
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA



4.	El formador deberá impartir, en los espacios designados y conforme a lo acordado con el representante del municipio, un mínimo de 14 horas semanales de formación en sesiones de mínimo dos (2) horas diarias que asegure la atención en las zonas urbanas y/o rurales; además, deberán ejecutar al menos 2 horas adicionales de formación en lugares destinados a población con enfoque diferencial, víctimas, adulto mayor, coordinados previamente con la Coordinación de Cultura del municipio.
5.	Participar con las escuelas de formación en eventos de orden cultural, social, educativo, deportivo y demás que requieran el acompañamiento de la escuela de formación de danzas
6.	Realizar el inventario físico de los trajes de danzas y demás elementos que hagan parte de los procesos de formación de danzas, y así mismo elaborar un diagnóstico del estado de cada uno de dichos elementos.
7.	Velar por el cuidado, el orden y mantenimiento preventivo de los elementos y espacios asignados; el formador será responsable para que dichos espacios se mantengan en excelentes condiciones de limpieza, aseo y organización para la prestación del servicio.
8.	Participar en actividades organizadas por las instituciones educativas que requieran la participación de la escuela danzas, previa autorización de la supervisión del contrato.
9.	Participar en talleres, capacitaciones, reuniones, encuentros pedagógicos dirigidos a formadores artísticos por parte del IDECUT o la Administración Municipal y en general los que sean solicitados por la secretaría de desarrollo social.
10.	Las demás que sean asignadas por el supervisor que contribuyan a garantizar el buen funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

4. Obligaciones del Municipio

El Municipio de Gachalá se obliga a:

1. Designar un supervisor del contrato.
2. Ejercer el control y seguimiento de la ejecución contractual.
3. Realizar los pagos conforme a las condiciones pactadas.
4. Suministrar la información y documentación requerida para la ejecución del contrato.
5. Brindar la colaboración necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

6. Lugar de ejecución

Municipio de Gachalá, Cundinamarca

7. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de **CUATRO (04) MESES Y SEIS (06) DÍAS**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. Valor estimado del contrato



ALCALDÍA MUNICIPAL - GACHALÁ CUNDINAMARCA
PROCESO DE CONTRATACIÓN
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA



El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de **ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$11.130.000,00)**, valor que incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

9. Forma y requisitos de pago

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente proceso a título de honorarios por mensualidades vencidas, por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.650.000,00)**, así:

- a) **Cuatro (04) PAGOS MENSUALES**, equivalente a **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.650.000,00)**, cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.
- a) Un **último pago**, por valor de **QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$530.000,00)** liquidado de manera proporcional a los días de prestación de servicios efectivamente ejecutados en el último mes, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor y ultimo pago correspondiente a la fracción del mes.

10. Requisitos de formación, idoneidad y experiencia

Formación académica/ idoneidad:

Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional.

Experiencia

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral

II. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA / DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

El interesado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Propuesta económica.
2. Hoja de vida de la Función Pública diligenciada en SIGEP.
3. Documentos que acrediten la formación académica, idoneidad y experiencia requerida.
5. Copia del documento de identidad.
6. Registro Único Tributario – RUT.
7. Certificación bancaria.
8. Copia de la libreta militar para hombres menores de cincuenta (50) años, cuando aplique.
9. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019).
10. Manifestación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
13. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
14. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
16. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.



ALCALDÍA MUNICIPAL - GACHALÁ CUNDINAMARCA
PROCESO DE CONTRATACIÓN
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACION DIRECTA



17. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
18. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
19. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad
20. Examen médico ocupacional vigente.
21. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual podrá ser consultado en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1RaT4sWiaWc9Nh7_HOLEAAnMYsHOwHTqX/view

El Municipio de Gachalá se reserva la facultad de verificar la autenticidad, veracidad y exactitud de la información y documentación aportada por el proponente. En caso de evidenciarse falsedad, inconsistencia o inexactitud en la información suministrada, la propuesta podrá ser rechazada.

Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza de manera previa, expresa e informada al Municipio de Gachalá, Cundinamarca, para realizar la consulta y verificación de su información en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, administrado por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

DAYANNA ANDREA FRANCO AGUILERA
Secretaria de Desarrollo Social

Elaboró: Rolando Calderón / Enlace de Cultura

Revisó: Dayanna Andrea Franco Aguilera / Secretaria de Secretaria de Desarrollo Social

Lina Rodríguez / Profesional de Apoyo S.D.S

Aprobó: Dayanna Andrea Franco Aguilera / Secretaria de Secretaria de Desarrollo Social