Tenjo, agosto de 2026

Señor(a):

MIGUEL ANGEL ANGULO DIAZ
Dirección: Diagonal 1 sur # 2 A 54 Barrio el Cristal
Tel: 322 4724391
Correo: An.miguel2026@outlook.com

Referencia: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial Saludo:

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido así:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DE EXPRESIÓN CORPORAL EN EL PROGRAMA DE JUVENTUDES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CD-CI-ADM-458-2025 ENTRE PROTECCIÓN SOCIAL Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO.

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO. Para cumplir con el objeto del contrato tendrá en cuenta para el perfil: Título profesional en el área de las bellas artes (teatro o expresión), con un año de experiencia relacionada con el objeto del contrato a contratar o reconocimiento artístico a nivel nacional.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: Atendiendo a la necesidad que EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar con el diseño curricular, la planeación mensual y anual del área y del proceso asignado según el objeto contractual.
2. Brindar apoyo a los procesos de formación artística y cultural centralizado y descentralizado de manera presencial con la implementación de estrategias, técnicas y recursos innovadores, de acuerdo al objeto contractual, el proyecto pedagógico del Instituto, la designación de espacios, y las necesidades del servicio establecidos por el contratante y/o supervisor del contrato.
3. Realizar los procesos de seguimiento y evaluación intrínsecos y extrínsecos del proceso formativo centralizado y descentralizado, de los beneficiarios, del profesor y del convenio, acorde a las orientaciones dadas por el contratante y el supervisor del contrato.
4. Apoyar con el diseño y ejecución de actividades y acciones mensuales de promoción y socialización del proceso de formación centralizado y descentralizado a su cargo en correlación con los objetivos del convenio interadministrativo.
5. Brindar apoyo técnico y logístico activo, en los diferentes eventos o actividades culturales y artísticas representativas del convenio, designadas por el contratante o supervisor, procurando impactar diferentes sectores del municipio e integrando a sus usuarios y sus familias.
6. Realizar procesos de circulación en el marco del proceso formativo asignado, bajo los principios de responsabilidad, compromiso y calidad, promoviendo y fortaleciendo el fomento y la difusión de actividades culturales en el municipio, la región, el departamento, la nación y fuera de ella.
7. Apoyar en la planeación, diseño, implementación y seguimiento de los procesos de cocreación transversales, interdisciplinares y transdisciplinares a partir de ensambles, obras, performance, sketches con el objetivo de dar cumplimiento a proyectos, muestras semestrales y anuales, eventos del estatuto de cultural, temporada de navidad y otros que se requieran.
8. Brindar apoyo en los procesos de inscripción de beneficiarios al proceso formativo asignado, garantizando el cumplimiento de los beneficiarios y los requisitos solicitados por el convenio.

9. Brindar apoyo oportuno con la implementación, registro y seguimiento mensual de los diferentes formatos implementados (informes, listados de asistencia, clasificación poblacional, y otros) por el convenio con datos contextuales y relevantes para la toma de decisiones del proceso y del área a su cargo.
10. Colaborar con la articulación intersectorial y transectorial involucrando a la población objeto del presente contrato.
11. Asistir puntualmente a las reuniones, encuentros, comités, y actividades programadas en el marco del convenio y designados por el contratante, supervisor o coordinador del área
12. Las demás obligaciones que se requieran y le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y garanticen la ejecución y cumplimiento del mismo.

Dentro de la ejecución del objeto del contrato de prestación de servicios, el contratista deberá elaborar un informe y cronograma mensual actividades en el que relacione la información consignada en el presente cuadro a manera de ejemplo para el control y seguimiento de sus actividades u obligaciones:

No.	Actividad	Resultado	Soporte
1			

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor total del contrato es la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($ 8.730.000) MCTE.** En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Municipal a que haya lugar. El contrato se suscribe con los recursos provenientes del presupuesto del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO Municipal de Tenjo para la vigencia fiscal del 2026.

PLAZO DE EJECUCION: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de 4ejecución es de **3 MESES Y 7 DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, firmada entre el supervisor designado por el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y

TURISMO DE TENJO y el CONTRATISTA y la vigencia del presente contrato será por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los siguientes documentos:

1. Oferta especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de Libreta Militar. Hombres menores de 50 años.
4. Registro único Tributario – RUT – DIAN actualizado según norma vigente.
5. Fotocopia de diplomas, actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica mínima requerida.
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional en los casos que la Ley lo exija.
7. Certificaciones y constancias de la experiencia relacionada. deberán contener, como mínimo: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas. (Decreto 785 de 2005.) No se aceptan fotocopias de los contratos ni actas de liquidación de los mismos.
8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, donde conste que EL CONTRATISTA no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
11. Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad que vigila su profesión.
13. Certificado de antecedentes de delitos sexuales.
14. Certificado de Registro de Deudores alimentarios Morosos REDAM
15. Certificado de inscripción o registro de la profesión expedido por la autoridad competente, cuando aplique.
16. Examen pre ocupacional: con una vigencia no mayor a tres (3) años. El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información: Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición, Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones, Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional.
17. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP- Actualizado vigencia 2026, validado y aprobado.
18. Formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés

19. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud o autoliquidación y pago de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. (Decreto 1273/18).
20. Certificación cuenta bancaria vigente.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

De ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia.

Cordialmente;

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ
Directora IMCTT

Apoyo Proyección	Rosa Celeita Leguizamon – CPS Apoyo
Reviso	Daniel Rojas – Asesor Jurídico Contractual
Aprobó:	Diana Carolina Rojas – directora General