Tenjo, agosto

de 2026

Señor(a):

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ
Directora IMCTT

Referencia: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TENJO.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Brindar apoyo en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del portafolio municipal de estímulos -Artenjo- bajo altos estándares de calidad.
2. Apoyar mensualmente en la selección, la formulación, la implementación, el seguimiento y socialización de proyectos relacionados con la gestión cultural y turística del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, con la elaboración de matrices de seguimiento y elaboración de informes de los proyectos formulados, indicando fechas, los logros, los resultados, los impactos y las oportunidades de mejora del proceso.
3. Brindar acompañamiento en el diseño, seguimiento y socialización de las acciones orientadas a la actualización del estatuto municipal de Cultura de Tenjo.
4. Acompañar mensualmente con el diseño, la implementación y la evaluación de un Plan de Capacitaciones relacionados a la formulación de proyectos culturales y turísticos que incluya una certificación o aval por parte del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, el cual les permita participar de diferentes convocatorias locales, regionales, nacionales e internacionales.
5. Colaborar en la consolidación y socialización de una base de datos sobre convocatorias culturales y de turismo locales, regionales, nacionales e internacionales que permitan la participación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo y los pobladores del Municipio.
6. Gestionar la base de datos sobre los actores y servicios culturales del municipio de Tenjo a través de los sistemas de información correspondientes como el SICUT.
7. Brindar apoyo en la consolidación, diseño, implementación y actualización del banco de proyectos Artenjo desde su creación y de su organización y entrega física en la biblioteca municipal Isabel Murillo de Luque, bajo el principio de custodia y protección de las obras
8. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en los eventos, reuniones y actividades institucionales representativas y de gestión de la calidad del Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante o supervisor.

9. Apoyar técnicamente la supervisión de los procesos e informes llevados a cabo por los formadores de la Escuela de Formación Artística y Cultural y de los eventos desarrollados por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo.
10. Brindar apoyo con la elaboración, socialización y entrega de informe de gestión a la terminación del contrato y/o cuando lo requiera el supervisor del contrato, a fin de presentar los logros, desafíos y retos, con evidencias como documentos soporte y maestros, links, bases de datos, entre otros.
11. Garantizar la correcta organización, clasificación y conservación de los documentos del archivo de gestión del área de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y los lineamientos archivísticos vigentes.
12. Las demás 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

PRESUPUESTO:

El valor total del contrato es la suma **ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($11.783.333)**

PLAZO DE EJECUCION: Para todos los efectos legales a que haya lugar, su término de ejecución es de 3 MESES 11 DIAS

DOCUMENTACION: 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, validado y aprobado por la Alcaldía Municipal de Tenjo.
18.Formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés SIGEP.
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;



JOSE LINO ROMERO FORERO
Dirección: Vereda Chince camellón Los Pollos Tenjo
Tel: 3115551002
Correo: jose.romero197108@outlook.com