

Bogotá D.C.

Señores

FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Ciudad

Asunto: Propuesta de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Respetados señores:

Por medio del presente documento me permito presentar oferta de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para participar en la invitación tendiente a contratar los servicios de “ *Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones - Oficina Asesora de Prensa para contribuir en la implementación y seguimiento de la estrategia de comunicaciones a partir del apoyo logístico de los eventos para la correcta difusión, promoción y socialización de los avances del Ministerio TIC.*”.

RESUMEN DE LA OFERTA:

VALOR: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$49.727.535)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 31 de diciembre de 2021 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

FORMA DE PAGO:

Once (11) mensualidades vencidas de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.520.685)

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a un (01) mes.

ACTIVIDADES/ OBLIGACIONES

1. Apoyar en la verificación y seguimiento de la organización de los diferentes eventos que se realicen dentro de la ejecución de la estrategia de divulgación del MinTIC.

2. Apoyar en el seguimiento de los montajes de los eventos para que se realicen de acuerdo con la aprobación técnica y logística según los requerimientos de las áreas y/o de las direcciones del MinTIC.

3. Apoyar en la verificación de las cotizaciones que se presenten para la realización de los eventos dentro de las actividades de divulgación de la oferta de servicios del MinTIC.

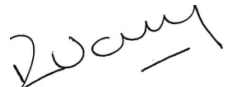
4. Prestar apoyo en las reuniones que se realicen con las diferentes áreas y/o direcciones del Mintic para la estructuración de las actividades que se requieran en el marco de la implementación de la estrategia de divulgación del MinTIC.

5. Apoyar en el seguimiento de las diferentes solicitudes de eventos que realice el Mintic, para que estas se cumplan dentro de los plazos requeridos.

6. Presentar un informe de actividades en caso de que el contratista deba desplazarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C.

7. Guardar la debida reserva de la información que reciba en desarrollo del objeto y actividades contractuales.

8. Las demás actividades que se requieran en desarrollo del objeto contractual.



Roy Van Heyl Núñez
C.C. No. 8.486.049