Tenjo, Octubre de 2025

Señor(a):
NESTOR AUGUSTO GOYES ORTEGA
Dirección**:** CALLE 44D 45 30 7-601 BOGOTÁ. D.C.
celular: 319 2274281
correo: nestorgoyes@gmail.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 PROGRAMADOR Y TÉCNICO DE SISTEMAS PARA LA CREACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS DESARROLLOS, SISTEMAS , EQUIPOS Y REDES DEL 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: Demostrar título profesional en carreras de ingeniería multimedia, ingeniería de sistemas, o afines con conocimiento relacionado y experiencia mínima de 1 año relacionada con el objeto a contratar.

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. Colaborar con el correcto y óptimo funcionamiento y operatividad de los desarrollos SITUR, SICUT, SIEFAC, SIARTENJO, realizando el registro de los mantenimientos y las mejoras realizadas.

2. Apoyar con la realización de las actividades de mantenimiento tecnológico y funcional de las páginas web: Institucional, VisitaTenjo y Biblioteca Municipal, del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, realizando el registro de los mantenimientos y las mejoras realizadas.
3. Apoyar con la realización mensual del mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los equipos, sistemas y aplicaciones existentes del Instituto, realizando el registro de los mantenimientos y las mejoras realizadas.
4. Realizar las actividades de desarrollo frontend y backend para la iniciativa CRM en el marco del proyecto SITUR y visitatenjo.com. Haciendo entrega del código fuente en repositorios y productos funcionales en los servidores dispuestos por el IMCTT
5. Brindar soporte técnico a los usuarios internos del Instituto, atendiendo requerimientos e incidencias necesarias de las plataformas, sistemas y equipos del IMCTT realizando el registro en una matriz de los soportes atendidos.
6. Colaborar con la documentación y custodia del código fuente, arquitectura y manuales técnicos y funcionales de los sistemas desarrollados, mejorados o modificados del IMCTT
7. Garantizar permanentemente la seguridad de la información y protección de datos en los sistemas desarrollados, conforme a la normativa vigente, evidenciando las medidas de seguridad implementadas.
8. 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.
9. 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.
10. Apoyar en el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información, publicando y actualizando los documentos generados por los líderes de procesos del instituto.
11. Colaborar en el diseño, implementación y seguimiento de los planes estratégicos, políticas, manuales u otros documentos relacionados con la seguridad y protección de la información y Tecnologías de la Información y

las Comunicaciones, acorde al decreto 612 del 2018 y de la mano del proceso de planeación estratégica del IMCTT.

12. Brindar apoyo semanal y mensual con el plan de Backups de la información de los equipos y sistemas del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.
13. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en los eventos, reuniones, comités y actividades institucionales del Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante o supervisor.
14. 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 **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 20.800.000)**, 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 que se suscriba 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 ejecución es de **4 MESES**, 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 2025, 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