Tenjo, Septiembre de 2026

Señor(a):

JENNY MARCELA RAMOS PASTOR
Dirección: Br Centro. Cl 7 # 3 79 casa piso 3
Celular: 3102300386
Correo: marce_092_@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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ICTRC DEL MUNICIPIO 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: persona natural con título profesional y con experiencia relacionada con el objeto contractual mínima de 6 meses.

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 levantamiento y registro mensual de información en campo de mínimo ocho (8) nuevos prestadores de servicios turísticos y actores complementarios, presentando los formatos e informes correspondientes, soportes del cargue de la información digital, y base de datos consolidada del mes, según los requerimiento del supervisor para la implementación y fortalecimiento del ICTRC del municipio de Tenjo.

2. Brindar apoyo con la actualización mensual de información registrada de los prestadores de servicios turísticos y actores complementarios, presentando los formatos e informes correspondientes, soportes del cargue de la información digital, y base de datos consolidada del mes, según los requerimientos del supervisor para la implementación y fortalecimiento del ICTRC del municipio de Tenjo.

3. Apoyar en la digitalización, organización y entrega (supervisión y plataforma) de la información turística recolectada, garantizando su correcta clasificación y respaldo, así como la recopilación y digitalización de los formatos y listados de asistencia, listados de sensibilización, listados de registro de turistas y visitantes, generando un reporte por grupo etario, género, tipo de población de manera mensual y pasar los reportes a la subdirección, para la implementación y fortalecimiento del ICTRC del municipio de Tenjo.

4. Brindar apoyo con cargue y actualización de información de los prestadores de servicios turísticos y actores complementarios en el SITUR y la página web oficial de turismo, conforme a los parámetros establecidos, entregando un reporte de registros cargados/actualizados en SITUR y web, con evidencias (capturas y enlaces).

5. Colaborar con el cruce y verificación trimestral de bases de datos institucionales con Cámara de Comercio de Bogotá y Hacienda Municipal, presentando un reporte de avance mensual y entregable consolidado trimestral del cruce de bases de datos.

6. Apoyar con la realización de los registros y el diligenciamiento de los formatos de operación turística de prestadores de servicios turísticos locales y externos para actividades internas y externas, presentando una matriz mensual de registros y formatos de operación turística diligenciados.

7. Apoyar los procesos administrativos del área de turismo mediante correo electrónico, llamadas, mensajes y medios de comunicación necesarios, garantizando la participación del sector en las diferentes actividades.

8. Apoyar en la recolección, sistematización y actualización mensual de información relevante del sector turístico, mediante visitas de campo, reuniones, encuestas y otros mecanismos, con el fin

de alimentar y mantener actualizada la base de datos del SITUR y la página web institucional, para la toma de decisiones en el marco del ICTRC.

9. Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en los eventos, comités, reuniones y actividades institucionales del Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante o supervisor.

10. 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 **DIEZ MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($10.080.000),** 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 **3 MESES 18 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, 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 GUTIÉRREZ
DIRECTORA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

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