centraculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co / bibloparque@funza-cundinamarca.gov.co / solicitudesinstitucionccb@gmail.com

Funza, Cundinamarca septiembre 2026

Señor (a)
MARIA CATALINA ROJAS BARON
C.C. 1057544769 Bogotá D.C.
Dir: CALLE 7B # 5 - 54
Tels. 3142857810
Correo: catirojas1109@gmail.com
Funza, Cundinamarca

ASUNTO: Invitación Presentación de Propuesta

Teniendo en cuenta que el **Centro Cultural Bacatá** está interesado en contratarlo para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LOS PROCESOS QUE ESTEN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD.**, comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar una propuesta de servicios, de conformidad con los siguientes aspectos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de procesos de servicios artísticos y otros a cargo de la subdirección técnica, así como de las órdenes de compra en la respectiva matriz establecida por la entidad, revisando las remisiones, facturas y órdenes de pago.

2. Apoyar la supervisión de informes de contratos por prestación de servicios, generando reportes del estado mensual de ejecución de los contratos que le sean asignados en la respectiva matriz establecida por la entidad.

3. Apoyar el seguimiento de los requerimientos de los suministros para la ejecución de los programas misionales, elaborando los reportes mensuales que permitan verificar su disponibilidad, uso y estado.

4. Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, análisis documental, consolidación de información y/o alistamiento de diferentes expedientes de acuerdo con los requisitos solicitados por la subdirección técnica.

5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural, la Administración Municipal y/o el supervisor del contrato cuando así le sea requerido

6. Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.

7. Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad es de: **NUEVE MILLONES PESOS M/CTE. (9,000,000)**

FORMA DE PAGO:

El **Centro Cultural Bacatá**, cancelará al CONTRATISTA el valor de **NUEVE MILLONES PESOS M/CTE (9,000,000)**, de la siguiente manera:

MARIA CATALINA ROJAS BARON

SC-CER727459

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el CENTRO CULTURAL BACATÁ, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

- **Un (1)** primer pago correspondiente a los días proporcionales dentro del primer mes de ejecución que equivale a la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (2,250,000)**
- **TRES (3) pagos mensuales** dentro de la ejecución del contrato que equivale a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (2,500,000)**

El (Los) anterior(es) pago(s) se realizará(n) previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

El valor de la(s)estampilla(s) municipal(es) será descontado proporcionalmente por la entidad en cada pago.

Este(os) pago(s) será(n) cancelado(s) previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **3 Meses 18 Días** dicho plazo será contado a partir de la aceptación en Secop II y sin que esto exceda el 30 de diciembre de 2026.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR O PARA SER SELECCIONADO:

Se tomarán como requisitos mínimos para efectuar la presente contratación los siguientes:

1. Propuesta de Servicios y Económica
2. Cedula de Ciudadanía
3. Definición situación Militar
4. Hoja de vida – Función Pública (UNICAMENTE SIGEP ACTUALIZADA)
5. Declaración de Bienes y Rentas, y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019 – Actualizada
6. Certificaciones Estudios Realizados (certificaciones de estudio no mayores a 2 años)
7. Tarjeta Profesional (si lo requiere)
8. Curso MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) Función Publica
9. Curso Código de Integridad (Actualizado)
10. Curso de Discapacidad e inclusión laboral
11. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional
12. Fotocopia de la resolución de inscripción o registro de los profesionales en Salud para ejercer la profesión
13. Certificados de Experiencia Laboral
14. Certificación de afiliación a fondo de pensiones (como cotizante independiente activo no mayor a 30 días). Si es pensionado copia del acto administrativo que reconoce la pensión si es mayor a 50 años y nunca ha cotizado deberá llegar declaración juramentada ante notario que así lo acredite o planilla de pago.
15. Certificación de afiliación a EPS como cotizante INDEPENDIENTE ACTIVO, no mayor a 30 días o planilla de pago y certificado de aportes
16. Carta de información del contratista
17. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (no mayor a 30 días)
18. Certificado de Antecedentes Contraloría (no mayor a 30 días)
19. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (no mayor a 30 días)
20. Constancia de Medidas Correctivas (no mayor a 30 días)
21. Autorización consulta antecedentes Ley 1918 de 2018
22. Certificado de Antecedentes Policía Nacional de Colombia relativas a delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018.

centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co / biblioparque@funza-cundinamarca.gov.co / solicitudesinstitucionccb@gmail.com

C.C.B. / Tel. (601) 8221015
Dir. Carrera 13# 12-55 Funza-Cund.
Biblioparque / Tel. (601)8269805
Dir. Carrera 16# 13-23 Funza-Cund.
Ins. Tec. Centro Cultural / Tel. 3102652548
Dir. Calle 12# 13-44 Funza-Cund.

MARIA CATALINA ROJAS BARON

23. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM - Ley 2097 de 2021
24. Certificado Médico de Aptitud Laboral (no mayor a 3 años)
25. Registro Único Tributario RUT (fecha de impresión no mayor a 30 días)
26. Certificado de Cuenta Bancaria (no mayor a 30 días)
27. Pantallazo del Usuario Secop II
28. Afiliación a la ARL

PERFIL DEL CONTRATISTA: El contratista seleccionado deberá como mínimo acreditar:

Título: Bachiller

Experiencia General y Especifica: mínimo un año de experiencia en cargos administrativos

GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante de este proceso de contratación directa.

LUGAR PARA LA ENTREGA DE LA OFERTA

La propuesta deberá ser radicada en Centro Cultural Bacatá, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., ubicado en la dirección Carrera 13 No. 12 - 55 Centro, Funza Cundinamarca.

Cordialmente,

OSCAR AUGUSTO CHUNZA GOMEZ
Director y Representante Legal

Elaboró: Samantha Moreno Bolaños – Contratista Subdirección Técnica

centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co / bibleparque@funza-cundinamarca.gov.co / solicitudesinstitucionccb@gmail.com