Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá	**INVITACIÓN AL POSIBLE CONTRATISTA**

INVITACIÓN AL POSIBLE CONTRATISTA

Zipaquirá, Septiembre de 2026.

Señor JUAN MANUEL URREGO LAURIN
Teléfono: 315 4979125

Ref. INVITACIÓN A CONTRATAR- CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito informarle que el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Zipaquirá, está interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con las siguientes características:

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR EN EL ÁREA DE CUERDAS PULSADAS EN LOS PROCESOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA SUBGERENCIA DE CULTURA DEL IMCRDZ. (BPIN: 2024258990056)**
Obligaciones específicas	1)Prestar apoyo en la implementación del programa asignado por la subgerencia de cultura en el área de CUERDAS PULSADAS de las Escuelas de Formación Artística y Cultural de los Procesos Públicos de Formación Artística de la Subgerencia de Cultura de Zipaquirá. 2) Crear y realizar la malla pedagógica, contenidos programáticos y metodológicos de los Procesos Públicos de Formación Artística y Cultural, evidenciando el cumplimiento a los objetivos y temas del programa asignado, dentro del formato de planeación mensual. 3) Desarrollar con coherencia y calidad los contenidos de su programa formativo suministrado por la Coordinación de los Procesos Públicos de Formación Artística y Cultural de Zipaquirá, aportando los soportes y evidencias (físicas y digitales) solicitadas por el Supervisor. El informe de actividades mensuales debe enviarse al correo institucional efacz@imcrdz-zipaquira.gov.co en formato WORD. 4) Velar porque el proceso formativo, las actividades artísticas y culturales desarrolladas, cuenten mensualmente, con un mínimo del 80% de los asistentes inscritos; realizando los respectivos procedimientos de seguimiento, sistematización de la asistencia y caracterización del público

	beneficiado. Reportando en cada informe las novedades del retiro cuando haya lugar y apoyando la ubicación de nuevos usuarios en los cupos que se liberen de dichos retiros. 5) Participar en las reuniones convocadas por la Gerencia General del IMCRDZ, la Subgerencia de Cultura, la coordinación general de los Procesos Públicos de Formación, la coordinación de las Escuelas de Formación Artística y Cultural, la coordinación de la Oferta Descentralizada de Formación Artística y la coordinación de área. 6) Desarrollar de forma bimensual, una actividad que sea resultante de su proceso formativo y/o actividad artística y cultural, apoyando la logística necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de las mismas, procurando impactar diferentes sectores del municipio e integrando a sus usuarios y sus familias. 7) Prestar apoyo en el diseño y ejecución mensual de las actividades de promoción y socialización del área de CUERDAS PULSADAS proceso de formación a su cargo en correlación con el coordinador de área. 8) Cumplir de manera íntegra con los espacios ofertados y concertados entre las partes, participando en las sesiones programadas dentro de su proceso formativo, conforme al cronograma de actividades previamente acordado y oportunamente informado al SUPERVISOR del contrato, atendiendo a las necesidades del servicio. Cualquier modificación y/o cancelación de dichas sesiones deberá ser previamente concertada y autorizada por las partes. Si se requiriera una modificación y/o cancelación de las mismas debe ser concertada previamente entre las partes. 9) Apoyar los eventos que programe el Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá y/o la Subgerencia de Cultura, garantizando la asistencia de sus beneficiarios y en lo posible de sus familias. 10) Soportar mediante material audiovisual, fotográfico y documental las actividades realizadas en cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. 11) Suministrar de manera oportuna informes, datos estadísticos, proceso pedagógico solicitado por el supervisor del contrato. 12) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II. 13) Las demás que conforme a la naturaleza del presente contrato deba ser cumplidas para asegurar su correcto cumplimiento
Presupuesto oficial	**SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($6.322.400) M/CTE.**

Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá | Zipaquirá	**INVITACIÓN AL POSIBLE CONTRATISTA**

Plazo de ejecución estimado	DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS CALENDARIO
Documentos requeridos	LOS INDICADOS EN LA INVITACIÓN

Inhabilidades e incompatibilidades. Para poder presentar propuesta, se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden constitucional o legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación. Para este efecto deberá manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas; la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena fe.

DOCUMENTOS A LA PROPUESTA

La propuesta se integrará con los documentos que se relacionan a continuación y siguiendo la estructura que se indica, para facilidad tanto de su elaboración para los proponentes, como de su evaluación. Debe además contar con un índice, que relacione los documentos y la página que lo contiene.

DOCUMENTOS

1. Propuesta debidamente firmada
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Existencia y representación legal (si hay lugar)
4. Hoja de vida formato único (natural/jurídica) SIGEP II
5. Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés función pública
6. Certificado antecedente disciplinarios
7. Pantallazo URL SECOP ii. registro.
8. Certificado de antecedentes fiscales
9. Certificado antecedente judiciales
10. Certificado de sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
11. Certificación afiliación salud y pensión
12. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales (si aplica)
13. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos- REDAM
14. Soportes de estudios (diploma y/o acta de grado)
15. Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
16. Certificado de antecedentes de la profesión y vigencia de tarjeta profesional
17. Certificaciones de experiencia requerida
18. Rut
19. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
20. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años)
21. Certificado cuenta bancaria

22. certificado médico salud ocupacional no mayor a tres años.

Si se encuentra interesado, sírvase manifestarlo por escrito y remitir la documentación a que aluden la presente invitación a la (Subgerencia de Cultura Hanan Almutawa Osorio)
Agradezco su amable atención,



HANAN ALMUTAWA OSORIO
Subgerente de Cultura