Tabio, Cundinamarca, octubre / 2026

Señores:

UNIVERSIDAD DE LA SABANA
Campus del Puente del Común Km 7 Autopista Norte de Bogotá, Chía (Cund.)
usabana@unisabana.edu.co

Referencia: **INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Respetados Señores Universidad de la Sabana

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación de servicios profesionales, requerido así:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE TABIO, ORIENTADA AL MEJORAMIENTO DE SUS CAPACIDADES Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

REQUISITOS IDONEIDAD	La Entidad estatal requiere contratar una persona jurídica con reconocida trayectoria e idoneidad en el desarrollo de programas de educación continua y formación especializada dirigidos a funcionarios y servidores públicos, así como con experiencia en capacitación relacionada con la contratación estatal, el derecho público y la gestión pública. De igual manera, deberá acreditar capacidad académica, técnicas y operativa para desarrollar el programa de formación bajo modalidad hibrida, contar con personal docente especializado y disponer de las condiciones necesarias para garantizar la calidad y pertinencia de la capacitación requerida por la Administración Municipal.

Atendiendo a la necesidad que el Gerente del Instituto Municipal pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar, coordinar y ejecutar un diplomado en contratación estatal dirigido a los funcionarios y servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas académicas.
2. Desarrollar el programa académico bajo modalidad remota sincrónica (virtual), pudiendo incluir sesiones presenciales cuando la programación académica así lo requiera.
3. Garantizar que el contenido académico del diplomado se encuentre actualizado conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal, compras públicas y funcionamiento del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
4. Garantizar la participación de docentes, conferencistas y profesionales con formación y experiencia acreditada en contratación estatal, derecho público, gestión contractual o áreas afines.
5. Designar un coordinador académico y un monitor o enlace operativo para el acompañamiento, seguimiento y apoyo permanente durante la ejecución del diplomado.
6. Garantizar el acceso y funcionamiento de la plataforma tecnológica requerida para el desarrollo de las sesiones virtuales, asegurando condiciones adecuadas de conectividad, soporte y participación de los asistentes.
7. Llevar control y registro de asistencia de los participantes durante el desarrollo del diplomado y remitir dichos soportes al supervisor del convenio cuando sean requeridos.
8. Expedir certificados de participación o aprobación a los asistentes que cumplan con los requisitos académicos y de asistencia establecidos para el diplomado.
9. Desarrollar actividades académicas bajo metodologías teóricas y prácticas que permitan fortalecer las competencias de los participantes en materia de contratación estatal y gestión pública.
10. Deberá entregar las memorias digitales de los módulos a los participantes y una copia a la entidad territorial con el registro fotográfico de cada clase y sus respectivas planillas de asistencia.
11. Presentar al supervisor del convenio el cronograma académico detallado previo al inicio de las actividades, indicando módulos, intensidad horaria, docentes y fechas programadas.
12. Informar por escrito y con la debida antelación cualquier cambio que surja en las condiciones y términos de ejecución de las actividades objeto del contrato, sin embargo, no podrá realizar cambios dentro de las 24 horas anteriores a la realización de las actividades descritas.
13. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del convenio, cuando haya lugar a ello.
14. Cumplir con todas las obligaciones técnicas, académicas, administrativas y financieras necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma

Disponibilidad Presupuestal: El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000170** de fecha 01 de octubre de 2026, FUENTE: 9015 TRANSF. MPIO OTROS RECURSOS, por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($5.200.000) M/CTE.** expedido por el (la) responsable del presupuesto

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, firmada entre El Supervisor y el CONTRATISTA.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los documentos relacionados.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

Cordialmente;

Original firmado
JOSÉ FERNANDO GARZÓN MORALES
GERENTE INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
"JOAQUIN PIÑEROS CORPAS"