Cartagena, 6 de noviembre de 2026

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR – UNIBAC
Cartagena de Indias, Bolívar

Asunto: Presentación de oferta técnica y económica – Profesional de apoyo a la ejecución y seguimiento – Convenio Interadministrativo No. 1059 de 2026

Cordial saludo.

En atención a la invitación formulada por la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (UNIBAC), me permito presentar mi oferta técnica y económica para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la ejecución y seguimiento de la Estrategia Territorial de la Dirección de Fomento Regional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1059 de 2026, bajo las siguientes condiciones:

1. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales a la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (UNIBAC) para apoyar la coordinación operativa, ejecución y seguimiento de la Estrategia Territorial de la Dirección de Fomento Regional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la articulación del equipo territorial municipal, el seguimiento a las actividades, metas y compromisos, y la consolidación de información e informes, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1059 de 2026.

2. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Me comprometo a desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar el desarrollo técnico y operativo de la Estrategia Territorial de la Dirección de Fomento Regional, mediante el seguimiento a las actividades, metas y compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo No. 1059 de 2026 y su plan de trabajo aprobado.
2. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de los cronogramas, matrices de control y demás instrumentos de planeación necesarios para verificar el avance de las jornadas de asesoría y asistencia técnica territorial.
3. Apoyar la articulación y el intercambio de información entre UNIBAC, los asesores territoriales, los demás integrantes del equipo y las instancias de coordinación del convenio, para facilitar el desarrollo de las actividades programadas.
4. Recopilar, organizar y consolidar la información relacionada con los municipios atendidos, las jornadas realizadas, los compromisos adquiridos y los avances de ejecución, utilizando los instrumentos establecidos para el proyecto.
5. Revisar la integridad y consistencia documental de los informes de actividades, actas, listados de asistencia y demás soportes presentados por los asesores territoriales, identificando las observaciones que deban ser atendidas y comunicándolas a las instancias competentes, sin sustituir las funciones de supervisión contractual.

6. Apoyar la consolidación de información y la elaboración de reportes de avance de la Estrategia Territorial, incluidos los datos provenientes del Sistema de Información de Fomento Regional (SIFO), de acuerdo con los lineamientos y accesos autorizados.
7. Preparar insumos técnicos y documentales para las reuniones de seguimiento y del Comité Operativo, así como apoyar la elaboración de informes parciales y finales relacionados con la ejecución del convenio.
8. Identificar y reportar oportunamente dificultades, retrasos, inconsistencias documentales y situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las actividades, metas o productos del convenio, proponiendo alternativas de seguimiento y mejora dentro del alcance de sus funciones.
9. Apoyar la organización, actualización y consolidación del archivo de gestión de la Estrategia Territorial, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información y los soportes relacionados con las actividades a su cargo.
10. Participar en las reuniones de coordinación, inducción y actualización técnica relacionadas con la ejecución y seguimiento del convenio, y apoyar las actividades de articulación institucional que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme al plan de trabajo aprobado.

3. EJECUTOR DE LAS ACTIVIDADES

La presente oferta será ejecutada por **GERMÁN MAURICIO MÁRQUEZ RUIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.067.862.968**, quien manifiesta contar con la formación, experiencia e idoneidad requeridas para desarrollar el objeto contractual.

4. INFORMES Y PRODUCTOS

Me comprometo a presentar los informes de actividades y los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los instrumentos de seguimiento, matrices de control, reportes consolidados y demás productos que resulten exigibles conforme a la invitación, el contrato y el plan de trabajo aprobado.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución propuesto será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Las actividades se desarrollarán en los lugares requeridos para la coordinación operativa y el seguimiento de la Estrategia Territorial, conforme al plan de trabajo aprobado y las condiciones contractuales.

6. VALOR DE LA OFERTA

El valor total de la presente oferta será de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($16.967.212.oo)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

El valor de los servicios será pagado conforme a las condiciones establecidas en la invitación y en el contrato que se suscriba, previa presentación de los informes, soportes y demás documentos exigibles, así como la verificación correspondiente por parte de la supervisión contractual.

8. MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE

Manifiesto que conozco y acepto las condiciones de la invitación formulada por UNIBAC, que la información aportada es veraz y que cuento con la disponibilidad e idoneidad necesarias para ejecutar las actividades propuestas, en caso de aceptación de mi oferta y perfeccionamiento del correspondiente contrato.

Cordialmente,



GERMÁN MAURICIO MÁRQUEZ RUIZ
C. C. No. 1.067.862.968
Correo electrónico: marquezruizgerman@gmail.com
Teléfono: 3226030668