El Cerrito Valle del Cauca, 10 de octubre del 2026

Doctor
JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal
El Cerrito, Valle del Cauca.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Me permito presentar mi propuesta para la celebración del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA – DIRECCION DE CULTURA Y ARTE, COMO PROMOTOR DE ACTIVIDADES LÚDICAS EN LECTO- ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA."**

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución.
2. Divulgar y realizar el proceso de convocatoria, asistiendo a diferentes espacios e Instituciones Educativas y comunidad en general del municipio con el fin de incentivar el uso de la biblioteca.
3. Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios que asisten a la Biblioteca Municipal en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad.
4. Realizar muestras de actividades lúdicas y lectoras que promuevan el uso Biblioteca Municipal.
5. Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual.
6. Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaria de Educación, Deporte Recreación y Cultura - Dirección de Cultura y Arte Municipio de El Cerrito. para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente.
7. Apoyar a los usuarios en el uso de los medios de consulta bibliográficos.
8. Apoyar los servicios de referencias, circulación y préstamo de materiales bibliográficos apoyándose en las herramientas utilizadas para los servicios de referencia y préstamos. 9. Velar por el cuidado y mantenimiento del material bibliográfico que se encuentra en la Biblioteca Municipal.
9. Garantizar el adecuado funcionamiento de la Biblioteca, y el buen uso de las instalaciones manteniéndolo aseado y en orden para el desarrollo de las actividades.

10. Realizar una muestra de las actividades lúdicas realizada por los beneficiarios en la Biblioteca Municipal la que se deberá entregar al finalizar el contrato.
11. Todas las que se derive del objeto del contrato.

2. VALOR: Declaro que me allano al valor definido por la Administración Municipal para la ejecución del presente contrato, el cual asciende a la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.900.000)**, que serán cancelados mediante **Dos (2)** cuotas, cada una por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.950.000)** previa presentación del Informe de Actividades correspondiente, aprobado por el supervisor y con la debida acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

3. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, manifiesto que el esquema de pago de aportes será el siguiente:

- Opto por realizar directamente la liquidación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, comprometiéndome a acreditarlos en cada cobro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2026** contados a partir de la firma del acta de inicio, según lo previsto en el estudio previo.

5. CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y EXPERIENCIA

PERRFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
ASISTENCIL	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Título De Bachiller. ✓ Experiencia relacionada mínimo 6 mes

Manifiesto que he leído las demás obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Adjunto los documentos exigidos conforme a la invitación, entre ellos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica

8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM.
19. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico
20. Autorización consulta delitos sexuales

Declaro haber leído, entendido y aceptado todas las obligaciones generales y específicas establecidas en la invitación, y me comprometo a cumplirlas integralmente.

Reciba un cordial saludo,

BERTHA ALEJANDRA MONSALVE A
CC: 1.114.817.296 de El Cerrito Valle