Nemocón, 12  Noviembre de 2026

**Señor:**
**CRISTIAN CARRILLO CHACON**
**ALCALDE MUNICIPAL**
**NEMOCON**

**ASUNTO: PROPUESTA PARA PRESENTACION DE SERVICIOS**

Yo, **Jorge Enrique Rivera** identificado con cedula de ciudadanía N° 3102786 expedida en Nemocón, me permito presentar propuesta para ***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN CULTURAL DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.,*** con el fin de alcanzar las metas del plan de desarrollo Nemocón merece más, el camino para hacer de Nemocón un destino por vivir 2024-2028, vigencia 2026.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1). Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad.
2). Avisar al supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad y que afecten cumplir la finalidad para la cual fue celebrado el contrato.
3). Avisar al supervisor del contrato dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
4). Dar adecuado uso a los Sistemas de Información dispuestos para el desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales específicas.
5) Cumplir el objeto contractual contando con autonomía para su desarrollo, pero garantizando el total cumplimiento de todas las actividades.
6) Prestar el servicio contratado durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, y conforme al alcance y necesidades de la entidad.
7) Coordinar con el supervisor del contrato, el desarrollo de las actividades contractuales.
8) Cumplir con la entrega oportuna de los informes de ejecución contractual y con los requisitos para cada pago y entregar a través de la plataforma transaccional SECOP II los documentos solicitados por el Municipio, para dar trámite a los pagos.
9) Responder por el buen uso de la información entregada.

10) Cancelar los aportes a salud y pensión sobre un IBC del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual en concordancia con la circular 000001 de diciembre de 2004 expedida por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.
11) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
12) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los implementos, inventarios que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, así como toda la información que se genere durante la ejecución del contrato.
13) Cumplir con las normas de calidad que el Municipio llegue a adoptar en el sistema de gestión de calidad.
14) Responder por el buen uso de la información entregada.
15) El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; así mismo deberá informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades derivadas por la ejecución de las obligaciones contractuales; participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Realizar actividades de mantenimiento preventivo y conservación básica de los espacios culturales del municipio, incluyendo labores de pintura, resanes, limpieza, adecuación y mejoramiento estético de las instalaciones.
2. Ejecutar trabajos de mantenimiento y reparación básica del mobiliario, elementos decorativos, estructuras y demás bienes utilizados en los espacios culturales, de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
3. Apoyar la adecuación, organización y ambientación de los escenarios y espacios destinados al desarrollo de eventos y actividades culturales.
4. Realizar labores de instalación, adecuación y reparación básica de elementos ornamentales, decorativos y complementarios requeridos para la presentación de los espacios culturales.

5. Apoyar la elaboración, el montaje, instalación, organización y desmontaje de escenarios, mobiliario y elementos logísticos necesarios para la realización de eventos culturales.
6. Realizar el traslado interno, instalación, conexión, operación básica, organización y desconexión de los equipos de amplificación de sonido existentes en la Casa de la Cultura Luis Antonio Orjuela Quintero, requeridos para el desarrollo de las actividades culturales programadas por la Administración Municipal, procurando su adecuado uso y conservación.
7. Verificar el estado y funcionamiento de los equipos de sonido existentes en la Casa de la Cultura, informar oportunamente al supervisor sobre fallas o daños y realizar labores básicas de mantenimiento preventivo y limpieza, cuando corresponda y de acuerdo con sus conocimientos y experiencia.
8. Ejecutar las actividades de mantenimiento y adecuación utilizando adecuadamente los materiales, herramientas e insumos suministrados por la entidad, procurando su aprovechamiento y conservación.
9. Informar al supervisor sobre los requerimientos de materiales, herramientas e insumos necesarios para desarrollar las labores de mantenimiento, adecuación y apoyo logístico.
10. Presentar informes periódicos de las actividades ejecutadas, anexando registros fotográficos que evidencien los trabajos de mantenimiento, adecuación y apoyo logístico realizados.

Estas actividades las desarrollare en el municipio de Nemocón por un valor mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.450.000)** por un periodo que será de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS.**

Cordialmente,



**JORGE ENRIQUE RIVERA**
**CC 3102786 expedida en Nemocón**