

Villa de Leyva, 22 de enero de 2026

Señores

**MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA**

Oficina Asesora Jurídica

Ciudad

**ASUNTO:** Propuesta Económica

Respetados Señores:

De la manera más atenta me permito presentar propuesta, con el fin de ofrecer mis servicios en el desarrollo de la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN CULTURAL DEL MUNICIPIO PARA EVENTOS CULTURALES, LA GESTIÓN DE ESCENARIOS PÚBLICOS, LA CREACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES, PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES O PROCESOS CULTURALES, COMO ACCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA COMUNIDAD EN GENERAL

El valor por cancelar por concepto de prestación de servicios es la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.800.000)**, Incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar de acuerdo a las siguientes actividades, así:

1. Dar apoyo audiovisual a la realización de actividades y/o eventos que dependan de la secretaría de Educación, Cultura y Deportes y la alcaldía de Villa de Leyva, y que estén enmarcadas en el sector cultural y musical.
2. Apoyar las actividades, reuniones y demás asignaciones relacionadas con el del consejo de cultura municipal en su divulgación.
3. Proyectar, apoyar y tramitar cuentas de cobro y documentos relacionados con los procesos contractuales en los casos que se requiera.
4. Proyectar los planes de acción de las actividades culturales de los procesos contractuales relacionados con la escuela de música EMSML y cultura en plataformas digitales
5. Apoyo en los programas, proyectos, convenios viabilizados en cuanto a la documentación en las diferentes fases de los eventos musicales culturales.
6. Promover, promocionar, divulgar los eventos culturales a los que haya lugar desde la administración municipal.
7. Solicitar apoyo de la oficina de comunicaciones de la alcaldía para la promoción y divulgación de eventos de carácter cultural.
8. Apoyar con medios audiovisuales técnicos y logísticos de la realización de los eventos de carácter cultural del municipio
9. Participación de las actividades donde se asigne como delegado al contratista en el desarrollo de los eventos culturales para realizar podcasts y fotografía.
10. Apoyo a las reuniones de tipo Cultural proyectadas dentro de la administración Municipal, la Gobernación o el Departamento o las entidades afines al tema cultural para realizar
11. Acompañar las actividades de promoción, coordinación y divulgación de las convocatorias departamentales y nacionales pertinentes al municipio de carácter cultural, para la participación de los actores culturales del mismo.

12. Apoyar y acompañar en la organización de eventos municipales, departamentales, nacionales e internacionales que sean desarrollados o apoyados EMSML Y por la administración municipal y la secretaría de educación, cultura y deportes.
13. Proyectar, informes mensuales de las diferentes gestiones y acompañamientos artísticos que sean solicitados por las diferentes dependencias, y agentes externos de la comunidad cultural
14. Ordenar los documentos y carpetas de acuerdo a los lineamientos del archivo general de la nación.
15. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. Actividades específicas adicionales.

**Forma de Pago:** El Municipio pagará el valor del presente contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal Mediante ACTAS PARCIALES DE por la prestación del servicio por valor de, **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.800.000)** Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que, no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con el municipio.

Agradezco su atención prestada y quedo atenta a la aceptación de la presente propuesta.

Cordialmente,



---

**Nombre: ASTRID NATALIA RUBIO MORENO**  
**CC 1002367116 de Tunja**  
**Correo Electrónico: astridnrm08@gmail.com**  
**Cel: 3203192384**