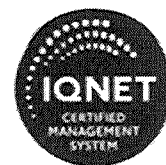




**VISTO BUENO PROCESO DE
CONTRATACION**
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)



1001

27 FNE 2026

FECHA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CORPORACIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y EMPRESARIAL - CORPORACIÓN PERSISMO, identificada con NIT: 900.135.227-1 Representada legalmente por ERIKA YULIANA CARDONA CASTRILLÓN, Identificada con cedula de ciudadanía N° 43.909.819 de Bello- Antioquia

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL BELLANITA, COMO MECANISMO DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS “ARTE Y CULTURA PARA LA PAZ, BIENESTAR Y CONSTRUCCIÓN DEL TERRITORIO” Y “PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO, LA MEMORIA Y LA VIDA”, EN ARMONÍA CON EL PLAN DE DESARROLLO “JUNTOS CONSTRUIMOS 2024–2027”.

CÓDIGO UNSPSC: 93141701 – 93141707- 80141607

VALOR: DOS MIL CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML.(\$2.113.600.000)

PLAZO: CIENTO OCHENTA (180) DIAS

VIGENCIA: 2026

NÚMERO O CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	PROYECTO	VALOR DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR
124	15/01/2026	207	01.33.08.010.202405 0880048.005.15.01.2 .3.2.02.02.008.01.01. 0510.0085190	RP Otros servicios relacionados con el empleo - Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Integración de Bello como ciudad , cultura, enlaces territoriales y cultura ciudadana	\$ 30.000.000	\$ 30.000.000
124	15/01/2026	208	01.33.08.010.202405 0880048.005.15.33.2 .3.2.02.02.008.01.01. 0512.0085190	SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Integración de Bello como ciudad , cultura, enlaces territoriales y cultura ciudadana	\$ 70.000.000	\$ 70.000.000
124	15/01/2026	209	01.33.08.010.202405 0880048.005.15.34.2 .3.2.02.02.008.01.01. 0511.0085190	SGP PG Otros servicios relacionados con el empleo - Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas	Integración de Bello como ciudad , cultura, enlaces territoriales y cultura ciudadana	\$ 90.000.000	\$ 90.000.000



**VISTO BUENO PROCESO DE
CONTRATACION
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)**



124	15/01/2026	211	01.33.08.010.202405 0880048.106.15.34.2 .3.2.02.02.008.01.01. 0509.0085962	<i>SGP PG Servicios de organización y asistencia de ferias comerciales - Eventos de promoción de actividades culturales realizados</i>	<i>Integración de Bello como ciudad, cultura, enlaces territoriales y cultura ciudadana</i>	\$ 440.000.000	\$ 440.000.000
124	15/01/2026	213	01.33.08.010.202405 0880061.023.15.33.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0504.0092911	<i>SGP PG Cultura Servicios de educación artística y cultural - Artistas capacitados</i>	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000
124	15/01/2026	215	01.33.08.010.202405 0880061.059.15.11.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0500.0092911	<i>RP D.E Est. Procultura Servicios de educación artística y cultural - Cursos realizados</i>	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 400.000.000	\$ 400.000.000
124	15/01/2026	216	01.33.08.010.202405 0880061.059.15.33.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0502.0092911	<i>SGP PG Cultura Servicios de educación artística y cultural - Cursos realizados</i>	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 463.600.000	\$ 463.600.000
124	15/01/2026	217	01.33.08.010.202405 0880061.059.15.34.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0501.0092911	<i>SGP PG Servicios de educación artística y cultural - Cursos realizados</i>	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 400.000.000	\$ 400.000
124	15/01/2026	221	01.33.08.010.202405 0880072.054.15.11.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0495.0091124	<i>RP D.E Est. Procultura Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión - Consejos apoyados</i>	Artistas hacedores de paz	\$ 70.000.000	\$ 70.000.000
124	15/01/2026	223	01.33.08.010.202405 0880072.069.15.01.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0498.0091124	<i>RP Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión - Documentos de planeación realizados</i>	Artistas hacedores de paz	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000
124	15/01/2026	227	01.33.08.010.202405 0880072.189.15.01.2 .3.2.02.02.008.01.01. 0496.0085190	<i>RP Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de información del sector artístico y cultural en operación</i>	Artistas hacedores de paz	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000
124	15/01/2026	232	01.33.08.011.202405 0880062.048.15.33.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0517.0091199	<i>SGP PG Cultura Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p - Capacitaciones realizadas</i>	Construcción de identidad para vivir la memoria	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000
124	15/01/2026	234	01.33.08.011.202405 0880062.178.15.33.2 .3.2.02.02.009.01.01. 0518.0091199	<i>SGP PG Cultura Otros servicios administrativos del gobierno n.c.p - Publicaciones realizadas</i>	Construcción de identidad para vivir la memoria	\$ 30.000.000	\$ 30.000.000

PERFIL: PERSONA JURIDICA CON EXPERIENCIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. 1. Planear y ejecutar acciones culturales en los territorios del municipio, desarrollando estrategias de cultura ciudadana, participación comunitaria y articulación con actores culturales, así como registrar y documentar las actividades realizadas.
2. Planear, coordinar y ejecutar el apoyo técnico a la agenda cultural municipal y a los eventos artísticos centralizados y descentralizados, incluyendo actividades de producción cultural,



**VISTO BUENO PROCESO DE
CONTRATACION**
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)



gestión de audiencias y sistematización de resultados. **3.** Planear y desarrollar procesos de formación y acompañamiento en gestión cultural dirigidos a artistas, agentes culturales y organizaciones, ejecutando talleres, jornadas formativas y acciones de fortalecimiento organizacional. **4.** Planear y desarrollar el acompañamiento técnico a los procesos de formación artística y musical de la Escuela de Música y las Casas de la Cultura, apoyando la coordinación de cursos, talleres, ensayos, muestras artísticas y procesos pedagógicos. **5.** Planear y ejecutar el apoyo técnico al funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura y de los consejos sectoriales, desarrollando actividades de acompañamiento a sesiones, elaboración de actas, informes y seguimiento a planes de acción. **6.** Garantizar que los espacios y entornos donde se desarrollen los eventos institucionales cuenten con accesos adecuados y seguros, incluyendo rampas, pasillos amplios y superficies antideslizantes, espacios que permitan el ingreso, la circulación, permanencia, desplazamiento y salida autónoma y segura de las personas con movilidad reducida. con el fin de prevenir actos de discriminación y asegurar el acceso seguro y autónomo a los servicios. **7.** Seleccionar y utilizar únicamente escenarios que cumplan con criterios básicos de accesibilidad universal y a adoptar las medidas razonables necesarias para garantizar la participación efectiva, digna y en igualdad de condiciones de las personas con discapacidad o movilidad reducida en el desarrollo de las actividades contractuales, promoviendo una administración pública incluyente, respetuosa de los derechos humanos y alineada con los principios de igualdad, no discriminación y accesibilidad. **8.** Planear y desarrollar acciones técnicas de apoyo a la formulación, evaluación y actualización de instrumentos de planeación cultural, tales como la política pública de cultura y el plan decenal, incluyendo la recolección y análisis de información. **9.** Ejecutar actividades de recolección, actualización, análisis y sistematización de información cultural, fortaleciendo el Observatorio de Cultura y el sistema de información cultural del municipio mediante reportes y bases de datos técnicas. **10.** Desarrollar el seguimiento técnico permanente de la ejecución contractual, recolectando información, midiendo indicadores, sistematizando resultados y elaborando informes periódicos y finales. **11.** Realizar la inscripción de afectaciones al registro de productores: cada productor deberá registrar, antes de la publicitación y comercialización, cada una de las afectaciones correspondientes a la realización de cada espectáculo público de las artes escénicas en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Pulep): <http://pulep.mincultura.gov.co> de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.9.1.2.5 del Decreto 1080 de 2015. **12.** Realizar registros de tipo fotográfico, documental, fílmico y demás, que evidencien la ejecución de las actividades incluidas en la propuesta. **13.** Presentar una relación de gastos que estén contemplados dentro del presupuesto para la presentación del informe financiero, de acuerdo con el presupuesto presentado en la propuesta económica elaborada. **14.** Hacer uso correcto de la imagen institucional de la Alcaldía de Bello. **15.** Gestionar las autorizaciones ante las diversas autoridades correspondientes para la realización de las diferentes actividades como ocupación del espacio público, gestión del riesgo, bomberos y demás. **16.** Garantizar las actividades, funciones, obras y demás, respeten las normas sobre propiedad intelectual y asumir las responsabilidades, sanciones o multas que se puedan generar declarando indemne al municipio por este motivo. **17.** Gestionar la autorización y pagar la imposición que se genere ante Sayco y Acinpro por la reproducción de piezas y estar a paz y salvo a la finalización del contrato de haberse usado. **18.** Cumplir a cabalidad con lo establecido en la ficha técnica

RESPONSABLE: SECRETARIO DE CULTURA.

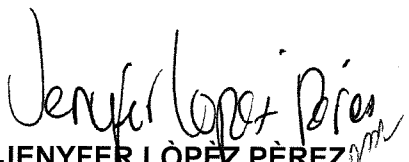


**VISTO BUENO PROCESO DE
CONTRATACION**
COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)




MODALIDAD DE CONTRATACION: CONTRATACIÓN DIRECTA, (PRESTACIÓN DE SERVICIOS) NUMERAL 4, LITERAL H, DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007Y EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015 – PRESTACIÓN DE SERVICIOS


NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO
Secretaría de Cultura
Alcaldía de Bello


JENYFER LÓPEZ PÉREZ
Secretaría de inclusión Social, Familia y Participación Ciudadana
Alcaldía de Bello


V°B CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Secretaría Jurídica - Coordinadora
Comité Asesor Municipal


ERIKA ALEXANDRA ARIAS OROZCO
Abogado Revisor Secretaria Jurídica
Alcaldía de Bello

Reviso	Nabor Alexander Castaño Cano / Secretario de Cultura 	
--------	---	--