ACTA PARCIAL NRO. 2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NUMERO 062 DEL 29 DE ENERO DE 2026, A CARGO DEL MUNICIPIO DE PÁCORA, CALDAS

CONTRATISTA: JOHAN STIVEN RESTREPO LONDOÑO
IDENTIFICACION: 1.002.879.125 expedida en Pácora, Caldas

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA COORDINAR Y CONSOLIDAR LOS PROCESOS CULTURALES, PATRIMONIALES Y TURÍSTICOS DE LA CASA DE LA CULTURA GUILLERMO BOTERO GUTIÉRREZ DEL MUNICIPIO DE PÁCORA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar mensualmente material audiovisual de alta calidad que resalten el patrimonio cultural, turístico y artístico de Pácora, con el objetivo de posicionar al municipio como un destino turístico atractivo.
2. Elaborar y proponer una programación cultural mensual, que incluya actividades como conciertos, exposiciones, presentaciones culturales (teatrales, dancísticas), talleres, muestras de cine, actividades literarias y similares, promoviendo el patrimonio cultural y artístico del municipio.
3. Deberá presentar de manera mensual un registro de los eventos apoyados con los datos del evento como: Objetivos del evento, población objetivo, fecha de realización, registro fotográfico y demás datos que sirvan para el seguimiento de la actividad.
4. Fomentar la participación de la comunidad en las actividades culturales a través de convocatorias, talleres y espacios de creación, brindando una atención amable y personalizada a los habitantes del municipio y los visitantes, con información brindada en la Casa de la Cultura sobre: el patrimonio local y las actividades culturales programadas en el municipio, difusión de la vida y obra del maestro Guillermo Botero Gutiérrez, a través de exposiciones, charlas y otras actividades.
5. Garantizar a la población del municipio y a los turistas el acceso a la casa de la cultura y la exploración del material cultural, histórico y arqueológico a través del registro detallado de los visitantes a este espacio, recopilando información sobre los motivos de su visita y datos de contacto, entregando con este un reporte mensual con los datos registrados.
6. Garantizar un adecuado seguimiento y control de las reservas de la sala de juntas de la Casa de la Cultura "Guillermo Botero Gutiérrez", asegurando su óptimo aprovechamiento. Proveer un reporte mensual sobre las reservas y uso de la sala.
7. Realizar inspecciones mensuales de las instalaciones de la Casa de la Cultura para identificar y reportar cualquier daño o deterioro, en pro de mantener un excelente estado y presentación de las instalaciones de la Casa de la Cultura del municipio.
8. Actualizar cuando sea requerido el inventario de bienes culturales, bibliográficos y artísticos, asegurando su correcta conservación y protección.
9. Desarrollar o apoyar proyectos de participación en convocatorias culturales y turísticas, orientados a presentar propuestas ante entidades gubernamentales y privadas, buscando financiamiento para nuevas iniciativas centradas en la protección y promoción del arte, la cultura y el turismo.

10. Apoyar la implementación del trabajo de los Consejos Municipal de Cultura y Vigías del Patrimonio Cultural, y el programa de Beneficios Económicos Periódicos (BEPS), coordinando su buen funcionamiento.
11. Apoyar y gestionar la articulación entre la casa de la Cultura "Guillermo Botero Gutiérrez", y la consolidación del CERES "Centro de Recreación, Educación, Cultura y Entretenimiento", del Municipio de ´Pácora.
12. Implementar cronograma de actividades, coordinar y gestionar todas las actividades culturales y artísticas del municipio.
13. Participar de manera activa en la Mesa PIIAFF y otras instancias de coordinación interinstitucional, de acuerdo con las directrices de la supervisión y en las actividades que este le indique.
14. Apoyar la gestión logística de montado y desmontado de carpas de cara a los diferentes eventos y actividades que se efectúan en la administración
15. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
16. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

PLAZO DE CONTRATO: El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026.

VALOR Y FORMA DE PAGO: S MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS COP ($12.7050.420), la Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales, se realizará el pago una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones y dentro de los quince (15) días posteriores a la radicación y aprobación de la factura o cuenta de cobro de acuerdo con la normatividad aplicable, con sus respectivos anexos. Para él pago se verificará la entrega del informe por parte del contratista, los anexos y demás información requerida, el contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para esto se expedirá el acta de supervisión una vez se cumpla con todos los requisitos del pago o cada pago se descontarán las estampillas, impuestos y tasas a que haya lugar por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio. El pago al contratista será tramitado siempre y cuando esté previamente gestionado en la plataforma del SECOP II según el manejo de esta y las directrices del municipio. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO:	$ 12.705.420
VALOR A GIRAR:	$ 5.082.168
PENDIENTE POR GIRAR:	$ 5.082.168

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, a los doce (12) días del mes de mayo de 2026.

ANGY TATIANA HENAO MUÑOZ
Secretaria de Desarrollo Social
Supervisor

JOHAN STIVEN RESTREPO LONDOÑO
Contratista