Tabio, Cundinamarca julio/2026

Señora: **JENNY PAOLA PINEDA RUIZ**

Avenida Calle 57R SUR 73I-35 Bogotá D.C.

Referencia: **INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.**

Respetada Señora:

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, requerido así:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DIRECTOR ORQUESTA SINFÓNICA, INSTRUCTOR DE VIOLONCHELO Y CONTRABAJO, EMSABLE INFANTIL, JUVENIL Y SEMILLEROS DE CUERDAS FROTADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA "JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS" DE TABIO.

ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	La Entidad requiere una persona natural una (01) con mínimo OCHO (08) años de experiencia acreditada en Música o cualquiera de sus diferentes ramas como instructor o profesor de esta área o actividades afines al objeto del contrato. música.

Atendiendo a la necesidad que el Gerente del Instituto Municipal- pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:
Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Prestar servicios como Director de orquesta sinfónica e instructor de violonchelo y contrabajo de las Escuelas de Formación Artística y Cultural del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros corpas" de Tabio.
2. Elaborar un plan de trabajo para desarrollar el proceso de formación que cumpla con los objetivos, procesos y avances del mismo presentado mes a mes ante la coordinación
3. Elaborar un plan de trabajo para los estudiantes de la escuela de formación, y un cronograma junto con el supervisor del contrato, para determinar cómo se prestará el servicio.
4. Realizar el montaje individual y parcial del repertorio propuesto en el plan de actividades académicas, y el montaje de obras que se encuentren en reparto de estudio individual o ensambles, demostrando compromiso con sus actividades y siendo responsable directo de la calidad de las mismas, obras con un nivel destacado en calidad a fin de presentar en las muestras o representar al municipio dentro y fuera de él
5. Crear un ensamble musical de libre formato que incluya instrumentos de diferentes familias musicales con el propósito de brindar a los estudiantes de la Escuela de música del Instituto de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" la experiencia de tocar en grupo.
6. Realizar ensambles entre las Escuelas de Formación Artística y Cultural del Instituto Municipal de Cultura Joaquín Piñeros Corpas, mediante la integración de diversos programas en danza y/o música, para la preparación de las muestras artísticas de cierre de semestre y/o otras representaciones a que haya lugar.
7. Apoyar y brindar acompañamientos a la conformación de la Orquesta Sinfónica del Municipio, pre orquesta y proceso de iniciación de Tabio.
8. Programar, preparar y organizar las clases de manera presencial, para la Escuela de Formación Artística y

Cultural del Instituto Municipal de Cultura de Tabio.

9. Realizar mínimo dos conciertos, presentaciones o muestras lúdicas en espacios diferentes al Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" según sea requerido por el supervisor.

10. Realizar una muestra de proceso al final de semestre con todos los estudiantes inscritos en su respectiva área y realizar evaluación de deserción.

11. Mantener los grupos de estudiantes y realizar el debido seguimiento en caso de presentarse deserción de los mismos realizar el respectivo reporte.

12. Inculcar en los participantes el cuidado y mantenimiento de los instrumentos musicales y espacios asignados, propendiendo por el aseo constante de estos y realizando jornadas periódicas de limpieza y mantenimiento de espacios e instrumentos.

13. Responder por los artículos entregados durante la realización de la clase tales como instrumentos, computadores, grabadoras, Video Beam, y demás que sean proporcionados por el Instituto para la ejecución del objeto contractual.

14. Elaborar y rendir informe mensual sobre el desarrollo del objeto contractual, el informe contendrá: mínimo 20 fotografías de las actividades desarrolladas durante cada mes, planillas de asistencia de los participantes por cada clase con firmas originales, metas desarrolladas durante cada mes, según propuesta presentada por el contratista, a su vez entregar de manera oportuna para cada pago, los informes del periodo correspondiente y en el formato entregado. De igual manera deberá ir acompañado de la fotocopia de los aportes realizados mensualmente al Sistema de Seguridad Social por el contrato suscrito con el Instituto.

15. Cumplir con los cronogramas establecidos por el supervisor para el desarrollo del contrato, de acuerdo a las clases establecidas previamente con los alumnos y en caso de presentarse inconveniente en lo programado, reponer las clases pendientes dentro de la vigencia del contrato.

16. Participar de las capacitaciones y/o reuniones que sean convocadas por el Instituto de Cultura y/o cuando sea requerido por el supervisor Participar activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA o requiera su colaboración.

17. Las demás que sean pertinentes y se le asignen por el supervisor en el desarrollo del objeto del contrato.

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($8.600.000) M/CTE**

Disponibilidad Presupuestal: El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000138 de fecha 29 de julio de 2026, FUENTE 9015: Transf. Municipio otros recursos, expedido por el (la) responsable del presupuesto.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, firmada entre El Supervisor y el CONTRATISTA.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los documentos relacionados.

Una vez establecidas las condiciones de la contratación, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.
Cordialmente;

Original firmado
LUIS MIGUEL GUAJE FORERO
GERENTE (E) INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
"JOAQUIN PIÑEROS CORPAS"

ELABORO: Adriana Rodríguez Jurado – Contratista Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas"	REVISÓ: Luis Miguel Guaje Forero Gerente (E)	APROBÓ: Luis Miguel Guaje Forero Gerente (E)

Carrera 4 No. 3-89, Tabio Cundinamarca
Código Postal 250230
Teléfono Oficina (601) 854 - 7636
Nit. 832000983-3

Página web:
www.cultura-tabio.gov.co
Correo electrónico:
cultura@tabio-cundinamarca.gov.co