Caldas, Antioquia agosto 11 de 2026.

Señor:
Luis Felipe Arenas Obando.
Director
Casa Municipal de la Cultura de Caldas

Asunto: Presentación de Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión cultural de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas, mediante el acompañamiento como monitor de cerámica y apoyo operativo complementario requerido para la adecuada preparación, desarrollo y cierre de las actividades culturales y el uso funcional de los espacios donde estas se realizan, conforme a las necesidades institucionales.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será de ciento nueve (109) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Valor: El valor para la presente contratación se estimó en la suma de Nueve millones ochocientos diez mil pesos M/CTE ($9.810.000).

Obligaciones específicas del Contratista:

1. Elaborar y entregar un plan de trabajo anual (al inicio del año) enfocado en la formación y proyección artística y cultural, y realizar y entregar el seguimiento mensual (al final de cada mes).

2. Diligenciar oportunamente las fichas de seguimiento de los alumnos a su cargo, en los procesos de formación artística, según el objeto contractual.

3. Presentar mensualmente informe de seguimiento de los estudiantes vinculados a los procesos de Modelado y talla en yeso, con base en la información generada por la aplicación institucional, incluyendo relación de estudiantes activos y análisis general de permanencia.

4. Realizar el mantenimiento de esculturas en el espacio público.

5. Apoyar las acciones de divulgación y socialización de la agenda cultural institucional y acompañamiento a las actividades programadas por la Casa Municipal de la Cultura, conforme a las directrices del Área de Formación y Gestión Cultural.

6. Apoyar el registro de ingreso de usuarios, participantes y personal vinculado a las actividades culturales que se desarrollan en el Centro Artístico y Cultural del Sur, como insumo para la organización y control operativo de los espacios.

7. Recibir la correspondencia, cuentas y facturas que ingresen a la entidad y realizar su entrega o traslado oportuno a la dependencia o funcionario correspondiente.

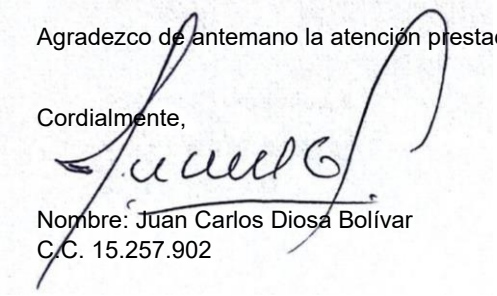
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza objeto del contrato y los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Declaro que no tengo ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, según lo establecido por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993.

Estoy comprometido con el cumplimiento oportuno, eficaz y transparente de las obligaciones contractuales y con el respeto a los principios de legalidad, eficiencia y buena fe.

Agradezco de antemano la atención prestada a esta propuesta y quedo atento a cualquier requerimiento adicional.

Cordialmente,



Nombre: Juan Carlos Diosa Bolívar
C.C. 15.257.902