Contratación directa
Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión (Persona natural-jurídica)
o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

UNIDAD EJECUTORA: Secretaría de Cultura

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-19-09-1489-26

1. Descripción de la necesidad:

El Estado, como forma de organización política, se ha establecido como un medio a través del cual se aseguran diversas finalidades, situación que se constata -para el caso colombiano- en el artículo 2 de la Constitución de 1991, el cual establece que:

> Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dicho lo anterior se consagran una pluralidad de fines de la organización estatal, pero que convergen en un común denominador: la consecución de los intereses generales. Es pues, en consideración al cumplimiento de estos propósitos, que el Estado desarrolla diversas actividades y utiliza diferentes mecanismos jurídicos, económicos, políticos y sociales de acción. Incluso, el contrato estatal se ha erigido -desde la práctica administrativa- en uno de los mecanismos más eficientes y necesarios para alcanzar los intereses de orden general.

De conformidad con lo anterior el artículo 3° de la ley 80 de 1993 estipula:

> De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines
>
> De acuerdo con el artículo anterior, la contratación estatal tiene como fin, “la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”. Al efecto, el legislador dispuso que las actuaciones contractuales de las entidades estatales deben supeditarse al cumplimiento de los principios de la contratación estatal; es por ello que los servidores públicos por disposición legal están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la misma.

A su vez el principio de planeación fundamentado en los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público, aspectos que subyacen involucrados en todo contrato estatal. De ahí que, según la reiterada jurisprudencia del Consejo de Estado, la ausencia de dicho principio ataca directamente la esencia misma del interés público, generando consecuencias nefastas no solo para el logro del objeto contractual, sino, también para el interés general y para el patrimonio público.

También es necesario advertir en los fines de la contratación, que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de las metas fundamentales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En concordancia con lo anterior el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estipula

> De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Adicionalmente, la cultura se define como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que incluyen, más allá de las artes y las letras, los modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias (Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura). En este contexto, la cultura constituye un fundamento esencial de la nacionalidad colombiana y su producción depende, en gran medida, del fortalecimiento impulsado por el Estado. Es este el encargado de fomentar y estimular los procesos y actividades culturales dentro de un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y riqueza de la Nación colombiana; en consonancia con las disposiciones constitucionales establecidas en el artículo 71, que expresa:

> La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades

El desarrollo normativo en materia cultural determina el papel del Estado con relación a la cultura. En este sentido, el artículo 2° de la Ley 397 de 1997 instituye:

> Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia es la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos local, regional y nacional.

En correspondencia con lo antedicho, las entidades territoriales tienen la responsabilidad principal de generar espacios, apoyar gestiones y acompañar las agendas de los actores y gestores culturales, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida a través del empoderamiento de la cultura. Esta tarea representa un desafío permanente, dado que la comunidad es un organismo

dinámico en constante crecimiento, que demanda herramientas diversas para fortalecer la identidad y promover la cultura ciudadana a través del fomento de la actividad cultural y la formación artística.

La Administración Municipal de Envigado ha estructurado programas orientados a fortalecer el sector cultural, la cual se ha enmarcado en Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027: Envigado vamos adelante, amor por la gente, amor por Envigado. Gracias a esta herramienta técnica las diferentes instancias municipales, en especial la Secretaría de Cultura, cuentan con un lineamiento claro para lograr un objetivo en torno al siguiente programa con sus respectivos proyectos, así el Programa 2.4.2. Patrimonio y el Proyecto 2.4.2.1. Formación Artística y en patrimonio, que tiene como finalidad brindar una variada oferta de talleres de formación artística, que promuevan el desarrollo de habilidades y destrezas en la comunidad Envigadeña.

La Alcaldía tiene la necesidad de brindar a la comunidad espacios para el aprovechamiento del tiempo libre y el mejoramiento de su calidad de vida mediante la apropiación de herramientas que le ayuden a desarrollar las prácticas artísticas en sus diferentes modalidades. La forma de satisfacer esta necesidad, se encuentra a través de la suscripción de un contrato con una entidad pública y/o privada, que su objeto social se encuentre relacionado con procesos formativos y actividades artísticas, culturales, eventos culturales y educativos. Esta entidad, igualmente podrá administrar recursos de otras entidades oficiales del orden municipal cuyo hacer sea congruente con los principios y objeto de la entidad.

Por todo lo anterior, la presente contratación encuentra la oportunidad y pertinencia ya que el Municipio de Envigado a través de la Secretaría de Cultura, requiere darle solución a la necesidad descrita y para ello, no cuenta en su nómina con el personal suficiente para suplir la demanda de la comunidad, en cuanto a la formación artística. Así, entre los servicios necesarios identificados por la Secretaría de Cultura, se hace necesario desarrollar una propuesta formativa a través de las siguientes líneas: artes escénicas, danza, audiovisual, manualidades, música, artes plásticas, marketing y otros, que se llevarán a cabo de manera presencial o virtual (si así hubiera la necesidad), conforme a las necesidades del proyecto.

Este proceso se articula y es trasversal con las **Políticas Públicas Municipales**, que establecen la cultura como un eje de desarrollo social y humano:

- **Política Pública de Salud Mental y Adicciones** (Acuerdo 023 de 2020), orientada al fortalecimiento de factores protectores y la prevención de riesgos mediante actividades culturales y recreativas.
- **Política Pública de Participación Ciudadana** (Acuerdo 033 de 2022), que promueve la corresponsabilidad y la inclusión en los procesos culturales.
- **Política Pública de Infancia y Adolescencia** (Acuerdo 017 de 2008), que promueve el arte como medio de desarrollo y protección integral.
- **Política Pública de Juventud** (Acuerdo 024 de 2015), que fomenta la participación artística como herramienta de liderazgo y cohesión social.

Política Pública para las Familias (Acuerdo 027 de 2023), que impulsa la convivencia y el uso adecuado del tiempo libre a través del arte y la cultura

A través de la presente contratación se desarrollarán los Talleres de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura del Municipio de Envigado, como una estrategia orientada a fortalecer el acceso de la comunidad a procesos de formación artística y cultural, mediante espacios pedagógicos

que contribuyan al desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades en las diferentes áreas artísticas y culturales definidas por la Secretaría de Cultura.

La ejecución de estos procesos de formación contempla la conformación y atención de mínimo de dieciséis (16) grupos formativos, con una intensidad acumulada de mínimo setecientas cincuenta y seis (756) horas de formación, proyectando una cobertura de mínimo cuatrocientos (400) beneficiarios habitantes del municipio de Envigado. Para garantizar unas condiciones adecuadas de participación y desarrollo de los procesos formativos, se establece como referencia una asistencia mínima de diez (10) participantes por grupo, de acuerdo con la naturaleza y características de cada taller.

Como parte del proceso de formación y socialización de los resultados, se contempla la realización de mínimo una (1) muestra final, como espacio para visibilizar los aprendizajes, productos y procesos desarrollados por los participantes durante la ejecución de los talleres.

Con este proceso se emprenderán acciones que permitan el fortalecimiento humano y social de la comunidad, brindando herramientas de aprendizaje, desarrollo de habilidades y espacios para el ser y estar en sociedad, siendo fomentados de manera significativa por la Administración Municipal en la búsqueda de proporcionar altos niveles de calidad de vida para la población que abarque las diferentes dimensiones del ser humano como la educación y la cultura como pilares.

La Secretaría de Cultura realizó el análisis de la necesidad institucional asociada a la ejecución del proyecto "Formación Artística y en Patrimonio en el Municipio de Envigado", identificando que para su adecuado desarrollo se requiere una entidad con capacidad administrativa, operativa, logística y pedagógica suficiente para implementar procesos de formación artística y cultural dirigidos a diferentes grupos poblacionales del municipio, garantizando cobertura, continuidad, seguimiento y resultados verificables en materia de formación.

En desarrollo del principio de planeación, se evaluaron diferentes alternativas para la atención de la necesidad identificada. Como primera alternativa se analizó la posibilidad de atender la demanda mediante personal de planta de la Administración Municipal; sin embargo, se evidenció que la Secretaría de Cultura no cuenta con el número suficiente de servidores públicos ni con la diversidad de perfiles técnicos, tecnológicos y profesionales requeridos para cubrir las distintas líneas de formación previstas, tales como música, danza, artes plásticas, artes escénicas, audiovisual, manualidades, marketing cultural y demás áreas artísticas requeridas para el proyecto. Asimismo, la estructura organizacional actual no permite asumir directamente la operación integral de los talleres, la convocatoria, matrícula, seguimiento a beneficiarios, suministro de insumos y gestión administrativa requerida para la ejecución del programa.

Como segunda alternativa, se evaluó la posibilidad de desarrollar múltiples contrataciones independientes para cada uno de los componentes del proyecto. No obstante, esta opción generaría mayores cargas administrativas para la entidad, dificultades en la coordinación metodológica de los procesos formativos, riesgos de fragmentación en la ejecución de las actividades y un incremento en los tiempos de gestión contractual, afectando la oportunidad en la prestación del servicio a la comunidad.

En virtud de lo anterior, se determinó que la alternativa más eficiente y adecuada consiste en contratar una entidad especializada que asuma integralmente la coordinación y ejecución de los procesos de

formación artística y cultural, garantizando unidad técnica, administrativa y metodológica en el desarrollo del proyecto.

Una vez analizadas las condiciones requeridas para la ejecución del contrato, la Secretaría de Cultura considera que la **Fundación Nacional para el Desarrollo, el Arte y la Cultura - FUNDARTE** reúne las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad organizacional necesarias para atender la necesidad institucional, en atención a que:

- Presenta experiencia acreditada en la ejecución de programas de formación artística, cultural y educativa dirigidos a comunidades y grupos poblacionales diversos.
- Cuenta con una trayectoria institucional superior a veinte (20) años en el sector cultural, desarrollando proyectos relacionados con formación, promoción y fortalecimiento de procesos artísticos.
- Dispone de una estructura administrativa, financiera, jurídica y operativa que le permite garantizar el desarrollo simultáneo de múltiples procesos formativos y el adecuado manejo de los recursos destinados al proyecto.
- Cuenta con personal docente y formativo con experiencia en las diferentes áreas artísticas requeridas para la ejecución del contrato.
- Ha participado en la ejecución de proyectos culturales y formativos con entidades públicas y privadas, evidenciando capacidad para cumplir metas de cobertura, gestión académica, seguimiento y presentación de informes técnicos, administrativos y financieros.
- Conoce las dinámicas culturales del territorio y ha desarrollado procesos articulados con la administración municipal, lo cual facilita la continuidad de las estrategias de formación que actualmente adelanta la Secretaría de Cultura.

De acuerdo con el análisis efectuado, la Secretaría de Cultura concluye que FUNDARTE posee la capacidad técnica, operativa y organizacional requerida para ejecutar el objeto contractual de manera eficiente, oportuna y con estándares de calidad acordes con las metas establecidas en el proyecto de inversión "Formación Artística y en Patrimonio", razón por la cual se considera procedente su contratación para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.

Estas acciones contribuirán directamente al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, a la formación integral de los beneficiarios y al acceso equitativo de los ciudadanos al arte y la cultura, en coherencia con los **fines esenciales del Estado** establecidos en el **artículo 2 de la Constitución Política** y los **principios de eficiencia, transparencia, planeación y responsabilidad** definidos por la **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**.

Por tanto, la **Secretaría de Cultura del Municipio de Envigado** justifica la contratación de la **Fundación Nacional para el Desarrollo, el Arte y la Cultura – FUNDARTE**, mediante la **modalidad de prestación de servicios con persona jurídica**, con el propósito de fortalecer la **Red de Escuelas de Música**, asegurar la continuidad de los procesos de formación artística y musical, y garantizar el acceso efectivo a los bienes y servicios culturales, contribuyendo así al desarrollo social, educativo y cultural del municipio.

2. Objeto: Prestación de servicios culturales para la realización de talleres de foramción artística y cultural para el Municipio de Envigado.

3. Alcance del Objeto:

El presente contrato comprende la prestación de servicios culturales para el desarrollo de procesos de formación artística y cultural dirigidos a la comunidad del municipio de Envigado, mediante la planeación, organización, coordinación y ejecución de talleres en las diferentes áreas definidas por la Secretaría de Cultura, de conformidad con las necesidades del proyecto y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.

La prestación del servicio incluye la disposición del personal idóneo para el desarrollo de los procesos formativos, la implementación de estrategias pedagógicas acordes con cada área artística, la coordinación de las actividades requeridas para su ejecución, el apoyo logístico y operativo necesario para el desarrollo de los talleres, el seguimiento a la participación de los beneficiarios y la presentación de los informes técnicos y administrativos que den cuenta del cumplimiento de las actividades ejecutadas.

Así mismo, comprende el desarrollo de procesos de formación dirigidos a gestores culturales, cuando sean requeridos por la Secretaría de Cultura, y la ejecución de las demás actividades necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión de Formación Artística y en Patrimonio del municipio de Envigado.

4. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Contratación Directa.
Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas persona naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

Una vez analizadas las condiciones requeridas para la ejecución del contrato, la Secretaría de Cultura considera que la **Fundación Nacional para el Desarrollo, el Arte y la Cultura - FUNDARTE** reúne las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad organizacional necesarias para atender la necesidad institucional, en atención a que:

- Presenta experiencia acreditada en la ejecución de programas de formación artística, cultural y educativa dirigidos a comunidades y grupos poblacionales diversos.
- Cuenta con una trayectoria institucional superior a veinte (20) años en el sector cultural, desarrollando proyectos relacionados con formación, promoción y fortalecimiento de procesos artísticos.
- Dispone de una estructura administrativa, financiera, jurídica y operativa que le permite garantizar el desarrollo simultáneo de múltiples procesos formativos y el adecuado manejo de los recursos destinados al proyecto.
- Cuenta con personal docente y formativo con experiencia en las diferentes áreas artísticas requeridas para la ejecución del contrato.
- Ha participado en la ejecución de proyectos culturales y formativos con entidades públicas y privadas, evidenciando capacidad para cumplir metas de cobertura, gestión académica, seguimiento y presentación de informes técnicos, administrativos y financieros.

- Conoce las dinámicas culturales del territorio y ha desarrollado procesos articulados con la administración municipal, lo cual facilita la continuidad de las estrategias de formación que actualmente adelanta la Secretaría de Cultura.

De acuerdo con el análisis efectuado, la Secretaría de Cultura concluye que FUNDARTE posee la capacidad técnica, operativa y organizacional requerida para ejecutar el objeto contractual de manera eficiente, oportuna y con estándares de calidad acordes con las metas establecidas en el proyecto de inversión "Formación Artística y en Patrimonio", razón por la cual se considera procedente su contratación para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.

5. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:
  2.4.2.1.2.19 - Procesos de formación artística y cultural realizados Meta: 1
- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente:
  FORMACIÓN ARTÍSTICA Y EN PATRIMONIO EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO - 0201
- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP): SI _____ NO__X___
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):
  Realizar procesos de formación artística y cultural – 1.2.1.
- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): 2024052660027
- Reporte del PAA: Si
- Códigos UNSPSC y su descripción: 93141702

6. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($149.999.999), IVA INCLUIDO** Respaldado en el CDP Nº 20261572, expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso (propio/cofinanciado/SGP)	Valor
2320202009000000003301126929110019300001020201	Propios	$103,608,195
2320202009000000003302001929110019100039020034	Propios	$25.034.867
2320202009000000003302001929110019100040020034	Propios	$21.356.938

Tipo de proyecto: Inversión _____X_____ Funcionamiento_____

7. **Forma de pago:**

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

Lo anterior, de conformidad con la Circular 20260000005 del 05 de enero de 2026, expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a la fecha de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta y/o factura debidamente legalizada

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista.* El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

8. **Plazo de ejecución:** el plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será el establecido en la plataforma y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

9. **Ubicación:** La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Envigado, en los espacios designados para tal fin.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona jurídica que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

(Para Persona Jurídica):

- Que su objeto social corresponda con el objeto del contrato.

Nota: Deben determinarse los requisitos de idoneidad adicionales dependiendo del objeto y necesidades de la entidad.

Requisitos de experiencia:
Para persona jurídica:

- El proponente acredita una experiencia de tres contratos ejecutados durante los últimos cinco años relacionados con formación artística o cultural cuyo valor acumulado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. (Anexar certificaciones y/o actas de liquidación donde se verifiquen las condiciones del contrato ejecutado, en caso que no se encuentren estas en dichos documentos el proponente podrá anexar copia del contrato).

Personal mínimo requerido: Para el caso de persona jurídica, debe determinarse qué personal se requiere como equipo de trabajo para la ejecución del mismo.

CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	DEDICACIÓN (H/S/M)	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES A EJECUTAR
1	Técnico o tecnólogo con estudios en áreas administrativas y/o afines,	Tiempo completo	Más de un 1 año de experiencia en labores de auxiliar o asistencia administrativa o áreas afines	Las actividades que realizará el, tecnólogo o técnico, serán todas las que le sean asignadas como auxiliar de apoyo administrativo, recolección de información, evidencias y gestión documental. Además de la que se requiera frente a la interacción y atención a la comunidad.
16 grupos	Técnico, tecnólogo o profesional en música, artes visuales, artes escénicas, danza, teatro, comunicaciones o áreas afines.	576 horas totales para todos talleres	Más de un año de experiencia relacionada con el ejercicio de docencia. Experiencia específica mínima de un (1) año como docente, talleristas, instructor o formados en el área artística correspondiente.	Docente que dentro de sus funciones realizaran la coordinación y planeación académica de los talleres, realizar las gestiones para adelantar la certificación de estudiantes y todas las labores administrativas propias del curso, como reportes de evidencias y demás que le sean solicitadas de manera oportuna.

Nota: El personal mínimo requerido no constituye requisito habilitante para la presentación y evaluación de la oferta. Su acreditación y disponibilidad corresponden a una condición de ejecución contractual. La obligación de priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad se incorpora de manera independiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

10. REQUISITOS LEGALES

Requisitos legales prestación de servicios persona natural

- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que les corresponde a cada uno). **(CC-F-233)**
- Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
- Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
- Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019). Solo aplica si es un contratista que maneja recursos, bienes y/o función pública.

  Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
- Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).
- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
- Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado y/o diploma de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación.
- Certificado de antecedentes profesionales con vigencia no superior a 30 días.
- Certificado del REDAM vigente y debe tener validez por tres meses.
- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
- Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248)**
- Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

- Demás certificaciones que se requieran por la necesidad del objeto contractual.

Nota: En caso que el contratista desempeñe actividades relacionadas con manejo de vehículos tipo motocicletas o carros, adicional a lo anterior, deberá aportar lo siguiente:

- Licencia de conducción (La categoría será de acuerdo al tipo de vehículo)
- SIMIT, no deberá tener vigentes multas
- RUNT, no deberá tener vigentes multas, además la licencia debe aparecer vigente.

Requisitos legales prestación de servicios persona jurídica[1]

- Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil (Cámara de Comercio), con vigencia no mayor a 30 días.
- Estatutos (en caso que aplique)
- Acto administrativo de creación, cuando se trate de una Entidad Pública.
- Copia del RUT
- Decreto o acuerdo de nombramiento del Representante Legal y acta de posesión cuando se trate de una entidad pública.
- Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc.).
- Copia de la cédula del Representante Legal.
- Persona jurídica: Parafiscales acreditando paz y salvo de los últimos seis meses (Si firma el Contador o el Revisor Fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses). Ver documento de referencia (CC-D-005)
- Propuesta técnica y económica.
- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado.
- Hoja de vida persona jurídica resolución 580 del 19/08/1999 (Función pública) – Sólo para prestaciones de servicios.
- Estar registrado en SECOP II, anexar pantallazo donde se evidencie el perfil de proveedor.
- Hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido en caso que sea requisito habilitante.
- Certificado del REDAM del representante legal vigente.
- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días. (solo aplica cuando el objeto y/o sus obligaciones contractuales, tengan relación directa con menores de edad).
- Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción con una vigencia no superior a 30 días. **(CC-F-248)**
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.

[1] Señalar los demás requisitos legales requeridos de conformidad con el objeto del contrato.

- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.
- La persona jurídica sin ánimo de lucro, debe presentar la certificación expedida por la entidad territorial respectiva que ejerza la vigilancia y control de la persona jurídica, con nota de vigencia y certificación de que no presenta sanciones.
- Las instituciones tecnológicas, universitarias y de educación superior, debe presentar el certificado vigente de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Los demás documentos requeridos para la verificación y cumplimiento de la idoneidad del contratista (permisos, licencias, certificaciones o autorizaciones).
- Demás requisitos legales requeridos de conformidad con el objeto del contrato

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales:

Para persona jurídica

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada**. 2.** Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. **3**. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. **4**. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.** Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. **6**. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. **7**. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. **8**. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago. **9**. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios **10**. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. **11**. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. **12.** Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". **13.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). **14**. Garantizar la calidad del servicio. **15**. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. **16**. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los **tres (03)** días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique. **17**. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA. **18.** Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. **19.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **20.** Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

11.2 Obligaciones Específicas[2]:

1. Planificar y diseñar el modelo de trabajo para cada uno de los talleres de formación entregar al supervisor el cronograma inicial de ejecución proyectado.
2. Desarrollar y llevar a cabo los talleres de formación respondiendo a las necesidades de la comunidad identificadas por la Secretaría de Cultura y plasmadas en la propuesta técnica, en las áreas de artes escénica, artes plásticas, danza, audiovisual, manualidades, música y marketing digital.
3. Suministrar insumos y accesorios (material fungible), según la necesidad, para los diferentes talleres, tales como: papel para dibujo, lienzos, pinturas al óleo y acrílicas, pinceles, lápices, marcadores para lettering, telas, hilos, agujas, cordones para macramé, material para modelado y pesebrismo y demás insumos que sean requeridos para la ejecución de las actividades.
4. Realizar una actividad de muestra final o clausura de los talleres de formación para socializar los logros obtenidos.
5. Realizar el proceso de divulgación, convocatorias y matrículas para los talleres de formación, estableciendo medios y canales para la comunicación e inscripción, en coordinación con la Secretaría de Cultura y entregar al municipio el listado de alumnos matriculados y afiliados a la póliza.
6. Realizar las gestiones al interior de la entidad operadora y con los diferentes administradores, para el uso de los espacios y equipamientos del Municipio para desarrollar los talleres de formación acorde a la disponibilidad de los mismos.
7. Llevar a cabo los registros audiovisuales, listados de asistencia, evaluación (físicos en el formato de calidad del municipio) y demás evidencias, de las diferentes actividades que se realicen en desarrollo del objeto contractual y presentarlos en los diferentes informes de gestión según los requerimientos del supervisor.
8. Presentar informes de gestión, técnicos, financieros y estadísticos (información extraída acorde al formato de calidad del municipio) de la ejecución del contrato, con sus respectivas evidencias, los certificados de pago de la seguridad social del personal y/o los certificados parafiscales en los términos establecidos y pactados con la supervisión del contrato, en formato digital y físico, cada vez que la Alcaldía de Envigado a través de la Secretaría de Cultura, lo solicite.
9. Mantener para la ejecución del contrato el personal misional, técnico y administrativo (Apoyo administrativo) propuesto en la oferta para cumplir con el objeto del contrato, y designar e informar, el nombre de la persona que servirá como enlace ante la Alcaldía de Envigado y la Secretaría de Cultura de Envigado, en caso de presentarse alguna novedad con el mismo, deberán informar inmediatamente al supervisor del contrato para proceder de conformidad a las modificaciones a que haya lugar.
10. Realizar todo el proceso de contratación de los diferentes talleristas, profesores o conferencistas necesarios para el desarrollo de las actividades formativas. Además, debe garantizar la permanencia de estos formadores para cada una de las áreas, de igual forma, la entidad contratista debe garantizar la idoneidad del equipo de trabajo seleccionado para impartir los talleres y formaciones en el marco del contrato, obedeciendo a las necesidades identificadas por la Secretaría de Cultura del municipio de Envigado en términos de formación. Nota: Los talleristas deben dentro de sus funciones realizar la coordinación y planeación académica de los talleres y todas las labores administrativas propias del curso, como reportes de evidencias y demás que le sean solicitadas de manera oportuna.

[2] Establecer condiciones, actividades y entregables que deben ejecutarse según el alcance del objeto, describiendo qué se debe entregar, cómo, cuándo y dónde.

11. El contratista deberá aplicar el protocolo de uso y presentación de la imagen institucional del Municipio de Envigado, con el fin de que ésta sea incorporada de manera adecuada en todo el material publicitario, de información o divulgación de la programación elaborada por el contratista, la cual deberá contar con la aprobación del personal de comunicaciones de la Secretaria o del Municipio de Envigado.
12. Realizar el ingreso de la información de los beneficiarios en el perfil de usuarios entregado por la Secretaria de Cultura, teniendo en cuenta cada una de las reuniones, encuentros tenidos con la comunidad o formaciones.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se infieren y que son inherentes al presente contrato y de la propuesta presentada que fuera aceptada por el Municipio, así como aquellas otras obligaciones que imponga la legislación de contratación estatal
14. La unidad ejecutora en el tiempo de ejecución del contrato por intermedio del supervisor, podrá requerir cambio o modificación de los talleres o su intensidad si así lo viera necesario por cualquier causal durante la ejecución del contrato. Nota: No se tendrán que ejecutar todos si así decide hacerlo la unidad ejecutora.
15. Realizar la evaluación de los docentes donde se incluya la percepción de los estudiantes y un informe de evaluación del proceso de deserción por taller.
16. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, y teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad para la integración de dicho equipo. El contratista deberá presentar al supervisor, con cada solicitud de pago, la documentación que permita verificar el cumplimiento de esta condición especial de ejecución o, cuando corresponda, los soportes que acrediten la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El supervisor verificará durante la ejecución contractual el cumplimiento de esta obligación, de conformidad con la normativa aplicable.

11.3 Obligaciones del Municipio[3]: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato/convenio.
2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO.
4. Exigir al supervisor, el control técnico, contable, financiero, legal y administrativo sobre el desarrollo del contrato.
5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión.
6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.
8. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
9. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista/asociado a través de la supervisión.
11. La Entidad Estatal, a través del interventor o supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de que trata el Decreto 0287 de 2026.

[3] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

13. GARANTÍAS[4]

El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la dirección de compras, la cual debe incluir los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento:	10% del valor del contrato	Por el termino de duración del mismo y seis (6) más.
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Garantía de Calidad Servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 smmlv	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[5]

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”.

[4] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

[5] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal de la Secretaría de Hacienda vigente para dicha materia y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente proceso aplican los siguientes son los tributos que se tendrán en cuenta conforme a los lineamientos establecidos en los siguientes: Capítulo II, del Título II, Capítulo XV, Capítulo XVI, Capítulo XVII, y Capítulo XVIII del Acuerdo Municipal N°046 de 2024:

• **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Según Acuerdo Municipal N° 046 de 2024:** ARTÍCULO 44. ACTIVIDADES Y ENTIDADES NO SUJETAS (PROHIBIDO GRAVAMEN). **APLICA**

• **ESTAMPILLA PRO-CULTURA: (TARIFA 0,5%),** Acuerdo Municipal N° 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, Artículo 184 y siguientes: **EXCLUÍDO**. Numeral 1. Contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales o jurídicas.

• **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: (TARIFA 2,0**%), Acuerdo Municipal N° 046 de 2024, Artículo 194 y siguientes: **EXCLUÍDO**. Numeral 3. Contratos suscritos con entidades sin ánimo de lucro.

• **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: (TARIFA 0,4%),** Acuerdo Municipal N° 046 de 2024, Artículo 200 y siguientes: **EXCLUÍDO**. Numeral 4. Contratos suscritos con entidades sin ánimo de lucro.

• **TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN: (TARIFA 0,3% y 0 %)** Acuerdo Municipal N° 046 de 2024, Capítulo XV, Artículo 178 y siguientes: **TARIFA 0% Concepto** a. Contratos y convenios suscritos con entidades sin ánimo de lucro.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: El pago de los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se realizará únicamente después de la expedición del documento de cobro, diseñado por la Secretaría de Hacienda y diligenciado por el supervisor, conforme al Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio el cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal” y la “Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025”. Nota: Corresponde al supervisor verificar que el pago sea efectuado oportunamente.

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico Yulieth.gil@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

LINA MARÍA VÁSQUEZ ÁNGEL
Secretaria de Cultura

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Revisó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Aprobó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	Yulieth Vanessa Gil Castrillón	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Juan Carlos Ramírez Velásquez
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaría de Cultura