San Miguel, Putumayo, 8 de septiembre de 2026

Señores:
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
AREA DE VINCULACION A PERSONAL PRESTACION DE SERVICIOS

Que, por medio de la presente, proceso a solicitar la realización de un contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes condiciones:

Objeto del contrato: **Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de música para fortalecer los procesos de formación musical en zonas rurales y escuelas de formación en el municipio de San Miguel.**

Plazo de ejecución: tres (3) meses
Valor mensual: $ 2300000
Valor total del contrato: $ 6900000
Numero de BPIN en caso de aplicar: 2025000000050570
Nombre del Contratista: **EDWIN ENRIQUE PAPAMIJA TROCHES**

Funciones a realizar:

1. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, dentro de los primeros diez (10) días de ejecución del contrato, un plan de trabajo y cronograma de formación musical, en el que se identifiquen los grupos o beneficiarios, lugares de atención, modalidades, contenidos, metodología, horarios y actividades previstas durante el plazo contractual, de acuerdo con las orientaciones de la Coordinación de Cultura.
2. Desarrollar las sesiones de formación musical programadas para niños, jóvenes y adultos en la cabecera municipal y las zonas rurales definidas por la Coordinación de Cultura, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las necesidades de los grupos atendidos.
3. Ejecutar procesos de formación musical en bandas marciales y demás grupos musicales asignados por la Coordinación de Cultura, aplicando los contenidos y actividades establecidos en el plan de formación y realizando seguimiento al avance técnico y musical de los participantes.
4. Desarrollar procesos de formación musical con enfoque diferencial en el Cabildo Indígena San Luis del pueblo Kichwa en cumplimiento de sentencia T-025-2004 y auto 004 del 2009, adecuando los contenidos, metodologías y actividades a las particularidades culturales y lingüísticas de la comunidad, de acuerdo con las orientaciones concertadas con la Coordinación de Cultura y las autoridades o representantes comunitarios cuando corresponda.
5. Realizar la inscripción, actualización y organización de los registros de los beneficiarios de los procesos de formación musical a su cargo, manteniendo

información básica que permita identificar los grupos atendidos y su participación en las actividades.

6. Preparar y desarrollar actividades teóricas y prácticas de formación musical, ajustando los contenidos y ejercicios de acuerdo con el nivel de conocimiento y avance de los participantes y con las modalidades instrumentales definidas para cada grupo.
7. Preparar y acompañar los ensayos, muestras, presentaciones y actividades de divulgación musical programadas por la Administración Municipal o la Coordinación de Cultura, de conformidad con el cronograma y las orientaciones impartidas por el supervisor.
8. Brindar acompañamiento técnico y musical a los grupos resultantes de los procesos de formación que sean asignados por la Coordinación de Cultura, durante las presentaciones, encuentros, intercambios o demás actividades culturales que se programen dentro o fuera del municipio, previa coordinación con el supervisor.
9. Realizar seguimiento al estado, funcionamiento y condiciones de uso de los instrumentos y equipos musicales asignados o puestos a disposición para el desarrollo de los procesos de formación, informando oportunamente al supervisor sobre daños, deterioros, pérdidas, necesidades de mantenimiento o reparación y demás novedades identificadas.
10. Promover durante el desarrollo de las actividades la adecuada manipulación, conservación, almacenamiento y uso de los instrumentos y equipos musicales, conforme a sus características y a las orientaciones establecidas por la Administración Municipal.
11. Apoyar, cuando sea requerido por el supervisor y dentro del alcance del objeto contractual, la planificación y ejecución de actividades y eventos culturales relacionados con el componente musical, mediante la participación en actividades de preparación, montaje, ensayos, puesta en escena o acompañamiento artístico que correspondan a su perfil y objeto contractual.
12. Participar en las reuniones, jornadas de articulación y capacitaciones convocadas por la Administración Municipal o la Coordinación de Cultura que estén relacionadas con la ejecución del contrato, cuando su asistencia sea requerida por el supervisor.
13. Presentar al supervisor los informes periódicos de ejecución contractual y la información que le sea requerida sobre las actividades desarrolladas, incluyendo como mínimo las sesiones realizadas, grupos y beneficiarios atendidos, asistencia, avances de los procesos, actividades especiales, novedades y evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
14. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la ejecución del objeto contractual, suministrando dentro de los tiempos establecidos la información, aclaraciones o ajustes que sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones.

Los abajo firmantes certificamos las condiciones referenciadas y aprobamos realizar el proceso de contratación en los términos descritos.

Solicitante responsable

CARLOS HERNANDO MUÑOZ MORALES
Coordinador de Cultura

Aprueba y otorga visto bueno

JOSE JAIRO LOPEZ MELO
Alcalde Municipal San Miguel Putumayo

Aceptación:

EDWIN ENRIQUE PAPAMIJA TROCHES
Contratista