PROPUESTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

La Ceja, octubre de 2026

Señores

ALCALDÍA

Municipio de La Ceja

Antioquia

ASUNTO: Propuesta contrato

Respetados señores:

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para la suscripción de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los siguientes términos:

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTION COMO PROMOTOR DE ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES EN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES COMO DOCENTE FORMADOR EN EL AREA DE ESCRITURA Y ESCRITURA CREATIVA
VALOR	$3.000.000 incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
TIEMPO	01 mes contados a partir de la fecha de Inicio registrada en el secop II en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026

Actividades

1. Coordinar con la Biblioteca Pública Municipal el desarrollo del plan de promoción de lectura para realizar actividades de Lectura, Escritura y Oralidad –LEO, dirigida a niños jóvenes y adultos del Municipio de La Ceja del Tambo.

2. Impulsar estrategias innovadoras y proyectos de Lectura, Escritura y Oralidad –LEO, para el Municipio de La Ceja del Tambo.

3. Incentivar el desarrollo de iniciativas innovadoras de aplicación de las TIC al mundo del libro, la lectura, la escritura y la comunicación oral.

4. Desarrollar las herramientas necesarias para llevar a cabo un seguimiento permanente y una evaluación sistemática de la lectura, la escritura y la oralidad de los usuarios atendidos en los diferentes talleres de promoción de lectura en el Municipio de La Ceja.

5. Realizar y/o participar en talleres de formación a formadores, donde se implementen estrategias y actividades de promoción de Lectura, Escritura y Oralidad- LEO.

6. Informar de forma permanente al secretario de Cultura y Juventud sobre,la ejecución de las diferentes actividades desarrolladas poniendo en conocimiento los resultados obtenidos y el impacto generado en los diferentes grupos de interés.

7. Apoyar y acompañar las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el Sistema Integrado de Gestión Organizacional – SIGO.

8. Contribuir con desde el objeto contractual con la ejecución del plan municipal de cultura.

9. Diligenciar y entregar a fin de cada mes los formatos para el seguimiento y control de actividades dispuestos por la Secretaría de Cultura y Juventud.

10. Prestar apoyo y acompañamiento a las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGO (procesos y procedimientos, inherentes al objeto).

11. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato

CARLOS MANUEL SANCHEZ MARIN

C.C: 1.000.626.803