Sardinata, 19 de Agosto de 2026

Señor:
DONEYDER VARGAS MUÑOZ
Calle 6 # 1-11 Barrio El Baho, municipio de Sardinata, Norte de Santander doneydervargas14v@gmail.com/doneydervargas14b@gmail.com

Asunto: **INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo,

La Alcaldía Municipal de Sardinata, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para desempeñar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SARDINATA NORTE DE SANTANDER**".

Para lo anterior, lo invitamos a presentar propuesta anexando los siguientes requisitos:

Propuesta a actividades
Hoja de vida personal
Formato hoja de vida la función pública SIGEP II registrado en la administración municipal de Sardinata
Declaración de bienes de la función pública y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación
Antecedentes fiscales - Contraloría General de la República
Antecedentes judiciales- Policía Nacional
Certificado del registro nacional de medidas correctivas RNMD-Policía Nacional
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores- Policía Nacional
Deudores Alimentarios Morosos- REDAM
Fotocopia de la cédula de ciudadanía
RUT
Certificado salud
Certificado pensión
Soportes formación académica (Acta de grado y/o Diploma)
Examen médico de ingreso Salud Ocupacional
Certificación de cuenta bancaria Reciente
Afiliación a ARL (cuando este el contrato firmado para poder dar inicio) **nota: la fecha de inicio del contrato dependerá de la vigencia a la afiliación de la ARL**
La documentación requerida se entregará en carpeta 4 aletas blancas sin marcar, sin ganchos, ni grapas al personal solo autorizado por la alcaldesa y en la fecha iniciada.

PRESUPUESTO OFICIAL: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.484.000).** Los cuáles serán pagados de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS** a mensualidades vencidas por la suma de, **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($1.871.000**), cada una, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, junto con la cuenta de cobro y los soportes que acrediten los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, conforme a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la modificación contenida en el decreto 1273 de 2018.

DURACIÓN: La duración del contrato es de, **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo en los programas de promoción que abarcan actividades culturales, encuentros literarios, y presentaciones de danza y música folclórica colombiana.
2. Apoyar en la convocatoria y realización del Consejo Municipal de cultura del municipio de Sardinata.
3. Crear e implementar un programa de cultura ciudadana a través de las expresiones artísticas en el municipio de Sardinata.
4. Realizar el Inventario del patrimonio cultural material e inmaterial de Sardinata.
5. Presentar cronograma de actividades para el desarrollo de la casa de la cultura Eliseo Vargas
6. Fortalecer los programas de apoyo a la educación informal en áreas artísticas y culturales de los procesos del municipio.
7. Desarrollar y ejecutar actividades Dirigidas al rescate de las tradiciones culturales en el Municipio de Sardinata lideradas por la Casa de la Cultura.
8. Desarrollar y ejecutar todas las etapas organizacionales en la ejecución de programas y proyectos a desarrollarse en el ámbito cultural y transmitirlas a las diferentes entidades públicas y privadas del Municipio de Sardinata.
9. Informar con oportunidad a la administración municipal sobre las gestiones de proyectos que se concreten con otros municipios o entes departamentales.
10. Gestionar ante los Entes Departamentales y Nacionales de Cultura proyectos que busquen el Fortalecimiento de Espacios Artísticos en el Municipio de Sardinata.
11. Dar apoyo en la Organización y custodia del inventario de Bienes muebles de la Casa de la Cultura
12. Dar respuesta oportuna a los requerimientos que radiquen los entes públicos, privados y comunidad en general.
13. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, yobligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Interactuar con la página web de la entidad.
3. Responder por la integridad, organización y conservación de los documentos a que tenga accesoen desarrollo del contrato.
4. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que haya conocido en desarrollo de sus obligaciones contractuales.

5. Hacer entrega de los documentos administrados durante la vigencia del contrato al Supervisor, debidamente organizados y foliados.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión) durante la vigencia del presente contrato, presentar los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demásdisposiciones legales vigentes).
9. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato yproponer alternativas de solución a las mismas.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del controly vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Presentar los informes de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
12. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Oficina Contratación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SARDINATA debidamente foliada sin grapar en carpeta blanca cuatro alas mariposa.

DIOMARA MONTAÑEZ PEÑARANDA
Alcaldesa Municipal

Nombre y Apellidos		*Cargo*	*Firma*
Proyectó	*LILESKY MASSIEL RANGEL RIVERA*	*PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL A LA GESTION CONTRACTUAL*	
Revisó	*LAUDITH MARCELA PEÑARANDA OLIVEROS*	*PROFESIONAL DE APOYO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION*	
Revisó	*EDWARD GÓMEZ CARCÍA*	*ASESOR JURÍDICO ESPECIALIZADO/PROCESOS CONTRACTUALES*	
Aprobó	*MARIA FERNANDA LOPEZ SILVA*	*SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO*	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.