ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SARDINATA
SOMOS UN PUEBLO JOVEN

Sardinata, 19 de Agosto de 2026

DIOMARA MONTAÑEZ PEÑARANDA
Alcaldesa Municipal

REF: Presentación de necesidad.

Cordial saludo:

El Municipio de Sardinata, Norte de Santander, iniciará el proceso 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,** la secretaría de Desarrollo Social y Comunitario requiere contar con una persona idónea que realice el apoyo requerido desarrollando las siguientes actividades:

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.

Sin otro particular,

MARIA FERNANDA LÓPEZ SILVA
Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario

Nombre y Apellidos		*Cargo*	*Firma*
Proyectó	*LILESKY MASSIEL RANGEL RIVERA*	*PROFESIONAL DE APOYO INSTITUCIONAL A LA GESTION CONTRACTUAL*	
Revisó Y Aprobó	*MARIA FERNANDA LOPEZ SILVA*	*SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO*	
El firmante declara que ha 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.			