ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SARDINATA
SOMOS UN PUEBLO JOVEN

Sardinata, 20 de agosto de 2026

DIOMARA MONTAÑEZ PEÑARANDA
Alcaldesa Municipal

REF: Presentación de necesidad.

Cordial saludo:

Con el propósito de adelantar proceso de contratación cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO GESTORA CULTURAL Y FORMADORA EN LITERATURA DE LA CASA DE LA CULTURA ELISEO VARGAS PEÑARANDA DEL 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. Organizar programas de promoción que incluyan actividades culturales, encuentros literarios y formación en literatura.
2. Prestar apoyo 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. Apoyar la creación y formación de escuelas de formación en literatura en el municipio.
5. Realizar el Inventario del patrimonio cultural material e inmaterial de Sardinata.
6. Presentar cronograma de actividades para el manejo de la escuela de formación de literatura.
7. Fortalecer los programas de apoyo a la educación informal en áreas artísticas y culturales de los procesos del municipio.
8. Desarrollar y ejecutar actividades Dirigidas al rescate de las tradiciones culturales en el Municipio de Sardinata lideradas por la Casa de la Cultura.
9. 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.
10. Informar con oportunidad a la administración municipal sobre las gestiones de proyectos que se concreten con otros municipios o entes departamentales.

11. Gestionar ante los Entes Departamentales y Nacionales de Cultura proyectos que busquen el Fortalecimiento de Espacios Artísticos en el Municipio de Sardinata.

12. Dar apoyo en la Organización y custodia del inventario de Bienes muebles de la Casa de la Cultura.

13. Dar respuesta oportuna a los requerimientos que radiquen los entes públicos, privados y comunidad en general.

14. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.

Para lo cual de manera respetuosa le solicito se inicien el trámite correspondiente.

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.			