FUNZA CENTRO CULTURAL BACATÁ

ALCALDÍA DE FUNZA

FUNZA ciudad líder

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA		
INFORMACION BÁSICA		
NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN QUE EMITE LA SOLICITUD:		**LILIAN ANDREA SANABRIA ABDALA** Subdirección Técnica
AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	ESCUELA DE MÙSICA	
PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL: PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO		**Vo.Bo. Talento Humano**
NECESIDAD		
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, AFINACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ.**		
TIPO DE RECURSO:	PROPIO	SGP
	TRANSF. MUNICIPALES	OTRO
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los instrumentos de la Escuela de Formación Musical mediante la planeación y desarrollo de actividades en concordancia con lo direccionado desde el Centro Cultural Bacatá en los espacios y cronogramas acordados con el supervisor, este servicio debe ser prestado de forma directa y personal sin delegación o intermediación alguna, para lo cual destinará toda su capacidad ética y profesional.		
2. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, evaluando los procesos para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o coordinador del área las novedades y situaciones que se presenten adjuntando los soportes de la gestión realizada.		
3. Asistir a todas las reuniones convocadas por la dirección o coordinaciones de la escuela.		
4. Realizar acompañamiento a procesos de Extensión de la Escuela de Música del Centro Cultural Bacatá en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo a las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la misma.		

145

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD

icontec ISO 9001 SC-CER727459

IQNet

5. Participar activamente en los espacios acordados con la dirección de la escuela para exponer avances del proceso formativo de los estudiantes.

6. Brindar apoyo técnico, logístico y/o artístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.

7. Leer y aceptar el contenido del Manual de Convivencia de la respectiva Escuela de Formación y/o de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano dependiendo del área para la cual fue contratado.

8. Obrar con lealtad y buena fe en todas las actividades que se relacionen con el CCB, entre otras: utilizar la dotación entregada únicamente en desarrollo de las actividades asignadas en este contrato, no usar el nombre del Centro Cultural Bacatá con fines de lucro privado o particulares y solicitar autorización previa al supervisor para realizar actividades externas relacionadas con la Escuela o programa del Centro Cultural Bacatá.

9. Coadyuvar al Centro Cultural Bacatá en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole y las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Profesional en música y formación en luteria
TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia en el mantenimiento de instrumentos musicales

145

CERTIFICACIÓN

Yo, Miguel Ángel Cáceres Aponte en mi calidad de Subdirector Administrativo y Financiero del Centro Cultural Bacatá, certifico que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada área, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de carácter permanente.

De esta manera certifico la Insuficiencia de Personal de Planta para la presente solicitud.

MIGUEL ÁNGEL CÁCERES APONTE
Subdirector Administrativo y Financiero

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD

icontec ISO 9001 SC-CER727459

IQNet