ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTION DEL DESARROLLO Y TALENTO HUMANO	Código	F-GTH-08
		Fecha:	06/12/2022
	CERTIFICACIÓN PLANTA GLOBALIZADA	Pagina	1 de 2
		Versión	8

FECHA:	03 ENE 2023	NUMERO DE SOLICITUD:	184
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE CULTURA		
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:		Núm.	1
De apoyo a la gestión		Profesional	X

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
OBJETO DEL CONTRATO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR PEDAGÓGICO EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE DANZAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE MOSQUERA.	
ACTIVIDADES:	
1	Generar, planear y organizar reuniones con los artistas formadores del programa donde se realice el seguimiento semanal a los procesos de formación pedagógico y artístico, cobertura y calidad requerida por la Secretaria de Cultura
2	Gestionar la articulación con el ETDH Técnico Laboral Artístico para garantizar espacios académicos en pedagogía para los artistas formadores y beneficiarios de las escuelas de formación.
3	Realizar procesos de gestión cultural, seguimiento a propuestas de plan de estímulos y cultura ciudadana, en articulación con las comunidades, fortaleciendo las iniciativas propuestas desde los diferentes sectores artísticos del municipio y aunado esfuerzos con el consejo municipal de cultura.
4	Consolidar y divulgar en las redes y demás medios disponibles de la Secretaría de Cultura, la organización logística referente a la programación de sesiones de clase, espacios y temáticas, relacionados con las actividades a desarrollar de acuerdo a las asignaciones de la Secretaria de Cultura.
5	Realizar acompañamiento semanal a la ejecución del plan de trabajo para el programa de la escuela de danza de acuerdo con los niveles de formación, realizando ajustes de acuerdo con la caracterización de la población beneficiaria y de acuerdo con los tiempos establecidos por semestre
6	Programar, organizar y ejecutar las muestras culturales propias de la disciplina artística, dos veces por año de manera descentralizada en espacios predefinidos, con el fin de generar espacios de divulgación de los procesos de la Secretaría de Cultura.
7	Asistir a las reuniones de comité técnico del programa de formación artística citadas por la Secretaria de Cultura y/o Alcaldía municipal.
8	Garantizar el cuidado y custodia de los implementos suministrados de cada escuela, para el desarrollo de las actividades del programa. Al finalizar el contrato se debe entregar relación de los mismos, destacando uso, estado y ubicación.
9	Consolidar con los artistas formadores y beneficiarios los grupos base de circulación de la Escuela de Formación en la escuela de danza de la Secretaria de Cultura, estableciendo un portafolio de servicios.
10	Consolidar y entregar listados y tablas estadísticas relacionadas con los beneficiarios de los programas de formación (sistematización). Este archivo se debe ubicar en la temporal X en las condiciones requeridas el último día de cada mes, garantizando la meta propuesta para el plan de acción.
11	Brindar el apoyo a la atención a los usuarios, procedimientos administrativos y acompañamiento pedagógico relacionado con la escuela de formación de danza de la secretaria de Cultura.

El suscrito Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante declara, certifica y avala que la necesidad de contratación por prestación de servicios manifestada en los estudios previos de los cuales se relacionan solo el objeto y obligaciones contractuales en el presente documentos obedecen a una, algunas o todas de las siguientes situaciones:

[X] De acuerdo con el *"Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera"*, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

[ ] El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

[ ] Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante

Elaboró: Leonardo Perilla Serrato / P.U – S.C.

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados por el área solicitante a fin de adelantar el proceso de contratación y una vez verificada la planta de personal de la Alcaldía municipal de Mosquera adoptada mediante Decreto N° 365 del veinticinco (25) de octubre de dos mil veintiuno (2021) y el *Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera*, la Suscrita Secretaria General y Desarrollo Institucional, certifica que no existe personal en la planta de personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones contractuales anteriormente descritas.

Secretaría General y Desarrollo Institucional

V.B.. Dirección de Talento Humano