

RV: SOLICITUD NO PLANTA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

1 message

Mario Alberto Fonseca Diaz <mario.fonseca@alcaldiasoacha.gov.co>
To: "CUENTAS CULTURA (via Google Drive)" <cuental2024da@gmail.com>

Fri, Dec 27, 2024 at 8:04 PM

De: Mario Alberto Fonseca Diaz <mario.fonseca@alcaldiasoacha.gov.co>
Enviado: viernes, 27 de diciembre de 2024 15:18
Para: Direccion Gestion Humana <direcciongestionhumana@alcaldiasoacha.gov.co>
Cc: Adriana Garcia Prieto <cira.garcia@alcaldiasoacha.gov.co>
Asunto: Fw: SOLICITUD NO PLANTA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Cordial Saludo,

Agradezco su gestión frente a la solicitud adjunta.

De: CUENTAS CULTURA <cuental2024da@gmail.com>
Enviado: Friday, December 27, 2024 2:51:02 PM
Para: Mario Alberto Fonseca Diaz <mario.fonseca@alcaldiasoacha.gov.co>
Asunto: SOLICITUD NO PLANTA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Cordial saludo

Teniendo en cuenta las necesidades de la secretaria de cultura y turismo según el cargo relacionado respetuosamente solicitamos la expedición de NO PLANTA de acuerdo con el anexo, gracias.

Sin otro particular,

Cordialmente,



Mario Alberto Fonseca Diaz
Secretario de Despacho
Secretaria de Cultura y Turismo - Despacho
(601)7305500
mario.fonseca@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 **Solicitud NO PLANTA.xlsx**
44K

CONSECUTIVO NO PLANTA INDIVIDUALIZADO	FECHA DE SOLICITUD	ORDENADOR DEL GASTO (SECRETARÍA)	OBJETO CONTRACTUAL (PAA)	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD Y PERTINENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	PERFIL A CONTRATAR	VALOR PRESUPUESTO
2025-SC-14	3/01/2025	MARIO ALBERTO FONSECA DÍAZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA, ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LA RED DE BIBLIOTECA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO SCT 14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las actividades de promoción de lectura, oralidad y escritura en los espacios de las bibliotecas públicas y extensión bibliotecaria, de acuerdo con el cronograma establecido por el líder del proceso y las necesidades del servicio. 2. Realizar atención a los usuarios que acudan a solicitar los servicios que presta la biblioteca, en el horario establecido en la red de bibliotecas de la Secretaría de Cultura y Turismo. 3. Realizar campañas que promuevan activamente las actividades y servicios de las bibliotecas con publicaciones programadas que incluyan imágenes o videos atractivos. 4. Participar en actividades de formación y desarrollo profesional continuo, incluyendo talleres y capacitaciones programados por la Secretaría de Cultura y Turismo, biblioteca nacional y el IDECUT. 5. Diligenciar y recopilar los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo para la red de bibliotecas públicas, haciendo entrega del archivo oportunamente. 6. Realizar talleres, clubes de lectura, sesiones de cuentacuentos, concursos literarios y eventos Culturales que fomenten la creatividad, el pensamiento crítico y el disfrute por la lectura entre la comunidad atendida. 7. Actualizar las bases bibliográficas y de usuarios de los sistemas llave del saber y demás plataformas que implemente la red de bibliotecas. 8. Presentar informes de gestión que evidencien las actividades realizadas indicando logros, las áreas de mejora y las decisiones tomadas. 	Se requiere contratación de una persona como apoyo a la gestión de los procesos propios de la Secretaría de Cultura y Turismo del municipio de Soacha	RECURSOS PROPIOS	TECNOLOGA	\$ 27.000.000,00