FUNZA CENTRO CULTURAL BACATÁ

ALCALDÍA DE FUNZA

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA			
INFORMACION BÁSICA			
NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN QUE EMITE LA SOLICITUD:		**HERNÁN SANABRIA MARTÍNEZ** Subdirección Técnica	
AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO		
PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL: PATRIMONIO		**Vo. Bo. Talento Humano**	
NECESIDAD			
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA PARA LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS ESPECIALMENTE DESDE EL COMPONENTE ARQUITECTÓNICO EN LEVANTAMIENTO DE PLANIMETRIAS Y APOYO AL EJE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ DEL MUNICIPIO DE FUNZA.**			
TIPO DE RECURSO:	PROPIO	SGP	
	TRANSF. MUNICIPALES X	OTRO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			
1. Presentar con el primer informe el cronograma de actividades a desarrollar durante, así mismo su ejecución mensual durante la vigencia del contrato. 2. Brindar apoyo técnico en la elaboración, consolidación y actualización de los inventarios especialmente desde el componente técnico de planimetrías del componente arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal. 3. Apoyar el diseño, la implementación y ejecución de las acciones establecidas en el proyecto de recuperación de la memoria histórica, desde el componente técnico y arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal que requiera la entidad, especialmente en la formulación de normas administrativas relacionadas con las condiciones de edificabilidad de centro histórico y bienes de interés cultural en general. 4. Apoyar los procesos de declaratoria de inmuebles o muebles que pretendan ser denominados bienes de interés cultural por parte de la administración municipal o particulares, realizando acompañamientos técnicos requeridos. 5. Apoyar el desarrollo de comités de evaluación para intervenciones del patrimonio cultural del municipio especialmente desde el componente técnico y arquitectónico que requiera la entidad. 6. Brindar acompañamiento técnico en la formulación y/o acompañamiento al desarrollo de proyectos tendientes a la restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural del municipio de Funza.			

LAURA MILENA LINARES MELO

Dir: Cra 13 #12 - 55 Funza (Cund.)
Tel: 601 8220515
centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co

Dir: Carrera 13 No 13 - 27 Funza (Cund.)
Tel: 601 8266612

Dir: Calle 12 # 13-58 Funza (Cund.)
Tel: 601 8256285

7. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal.

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

9. Coadyuvar a la entidad 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 Arquitectura
TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	Minimo 12 meses de experiencia profesional en procesos de arquitectura

CERTIFICACIÓN

Yo, Amparo Fabiola Montezuma Solarte en calidad de subdirectora administrativa 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.

AMPARO FABIOLA MONTEZUMA SOLARTE
Subdirectora Administrativa

LAURA MILENA LINARES MELO