

 ALCALDIA DE SAN ROQUE	Documento	Certificado Falta de Personal de apoyo a la gestión	Código	F-GC-SAG-CER-01
	Proceso	Contractual	Versión	01
	procedimiento	Contrato Servicios profesionales	Fecha	Enero de 2024.

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO SAN
ROQUE - ANTIOQUIA
HACE CONSTAR QUE:**

No existe personal suficiente, e idóneo, en la planta de cargos de la **Administración Central del Municipio de San Roque- Antioquia** para realizar las actividades de **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA SERVICIOS EN LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE; COMO PROMOTOR ARTISTICO Y MUSICAL DE LA ESCUELA DE MUSICA, PARA APOYAR Y COORDINAR PROCESOS MUSICALES EN NIÑOS, NIÑAS, JOVENES Y ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO, DURANTE LA VIGENCIA 2025**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales** con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. **Realizar** clases y talleres didacticos con las Instituciones Educativas de la zona urbana , implementando el programa EPAS (Escuelas primarias artisticas)
2. Realizar talleres de iniciación musical en los centros educativos rurales del municipio de San Roque.
3. **Apoyar** los diferentes procesos de estimulación musical, semillero de iniciación musical, banda sinfonica y papayera, grupos de musica alternativa, pertenecientes a la escuela de música.
4. **Realizar** talleres musicales con el grupo de necesidades especiales (discapacidad) del municipio de San Roque.
5. **Realizar** talleres musicales de tecnica vocal con niños, niñas, jovenes y adultos del municipio de San Roque.
6. **Realizar** talleres musicales (coros y chirimia) con los grupos de adultos mayores de la zona urbana y rural del municipio de San Roque.
7. **Participar** con los distintos procesos y grupos de la escuela de música, en eventos culturales y sociales realizados por la Administración municipal y demás entidades e instituciones que hacen presencia en el territorio.
8. **Apoyar** la retreta dominical con la banda sinfonica y la banda fiestera.
9. **Entregar** cronograma e informe de actividades mensuales.
10. **Demás** actividades asignadas por el supervisor.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, modificado por el decreto 2209 de 1998.


VALERIA BEDOYA GIRALDO
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

