EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Corporación Concejo Municipal de Facatativá no existen los funcionarios suficientes para que desarrollen las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1)	Gestionar estrategias de prensa, protocolo y comunicaciones institucionales.
2)	Crear, editar y divulgar contenido audiovisual, fotográfico, gráfico y textual.
3)	Diseñar piezas gráficas para publicaciones, eventos y medios digitales.
4)	Administrar y actualizar las plataformas digitales oficiales del Concejo.
5)	Realizar cobertura fotográfica y audiovisual de eventos y sesiones.
6)	Actualizar y mantener la información en las carteleras institucionales.
7)	Apoyar operativamente a la Presidencia de la Corporación y la Secretaría General.
8)	Organizar, clasificar y gestionar documentos físicos y digitales.
9)	Publicar y actualizar documentos oficiales en medios digitales.
10)	Usar de manera responsable los equipos y recursos asignados.

PERFIL:

ESTUDIOS	TITULO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACION EN PERIODISMO O AREAS RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN SOCIAL
EXPERIENCIA	48 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: Prestación de servicios de apoyo a la Corporación Concejo Municipal, en las áreas de prensa, protocolo, comunicaciones, producción audiovisual y diseño gráfico; incluyendo el manejo, suministro y cargue de información en las plataformas digitales institucionales, la cobertura fotográfica de eventos, el apoyo en la gestión y actualización de redes sociales oficiales.

Dada en Facatativá - Cund, a los quince (15) días del mes de enero de 2026.

JOSÉ ANTONIO MORENO VELOZA
SECRETARIO GENERAL