| SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA | |
|---|---|
| **INFORMACION BÁSICA** | |
| **NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN QUE EMITE LA SOLICITUD:** | HERNAN SANABRIA<br>**HERNAN SANABRIA MARTÍNEZ**<br>Subdirector Técnico |
| **AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:** | PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO |
| **PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL:**<br>DESCENTRALIZACIÓN | **Vo. Bo. Talento Humano** |
| **NECESIDAD** | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:**<br><br>**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE TEATRO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN, ASI COMO ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA EDUCACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL.** | |

| | | |
|---|---|---|
| **TIPO DE RECURSO:** | PROPIO | SGP |
| | TRANSF. MUNICIPALES<br>X | OTRO |

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

1. Prestar el servicio como docente de teatro para los procesos descentralizados y/o según las necesidades en los procesos que le sean indicados por el líder del área y desarrollar las clases en concordancia con la metodología y programa académico de la escuela de Teatro, en los espacios y cronogramas acordados; así mismo abstenerse de encargar o delegar las actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas, sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato

2. Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, manteniendo actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o líder del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.

3. Realizar acompañamiento a procesos de extensión, circulación, muestras y difusión de la escuela o programa en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la entidad.

4. Apoyar las actividades de difusión de los procesos realizados por las diferentes escuelas y programas de entidad con los contenidos de divulgación de acuerdo con las indicaciones del líder de difusión en referencia con la estrategia artístico-pedagógica del Centro Cultural Bacatá, el cual deberá presentar de manera mensual el cronograma de actividades adelantadas en general.

5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités, asistencias técnicas y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, brindando el apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de las mismas; en especial las relacionadas con la etapa de planeación del Festival Zaquesazipa.

6. Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual, coadyuvando a la entidad en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole.



centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co / biblioparque@funza-cundinamarca.gov.co / solicitudesinstitucionccb@gmail.com

C.C.B. / Tel. (601) 8221015
Dir. Carrera 13# 12-55 Funza-Cund.
Biblioparque / Tel. (601)8269805
Dir. Carrera 16# 13-23 Funza-Cund.
Ins. Tec. Centro Cultural / Tel. 3102652548
Dir. Calle 12# 13-44 Funza-Cund.

LUIS ALEJANDRO VIGOYA VIZCAINO

INSTITUCIÓN BACATÁ

MARQUÉS DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459

| PERFIL REQUERIDO | |
|---|---|
| **FORMACION ACADEMICA** | Licenciado en artes escénicas y/o carreras afines |
| **TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA** | 2 años de experiencia como instructor, docente o tallerista en el área de teatro y/o arte circense. |

**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 y Financiera

Proyecto: Samantha Moreno Bolaños – Contratista Subdirección Técnica



centroculturalbacata@funza-cundinamarca.gov.co / biblioparque@funza-cundinamarca.gov.co / solicitudesinstitucionccb@gmail.com

C.C.B. / Tel. (601) 8221015
Dir. Carrera 13# 12-55 Funza-Cund.
Biblioparque / Tel. (601)8269805
Dir. Carrera 16# 13-23 Funza-Cund.
Ins. Tec. Centro Cultural / Tel. 3102652548
Dir. Calle 12# 13-44 Funza-Cund.

LUIS ALEJANDRO VIGOYA VIZCAINO

INSTITUCIÓN BACATÁ
MARQUES DE SAN JORGE
icontec ISO 9001
SC-CER727459