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 **HERNAN SANABRIA MARTÍNEZ** Subdirector Técnico	
AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO		
PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL: EVENTOS Y LOGÍSTICA		**Vo. Bo. Talento Humano**	
NECESIDAD			
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO LÍDER DEL ÁREA DE EVENTOS A CARGO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA CREACIÓN E INNOVACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**			
TIPO DE RECURSO:	PROPIO		SGP
	TRANSF. MUNICIPALES X		OTRO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Prestar sus servicios como líder del área de eventos del Centro Cultural Bacatá, dirigiendo, planeando y realizando la gestión necesaria para el buen funcionamiento de la misma, adelantando jornadas de programación, promoción y difusión de la agenda cultural, respuesta de correos electrónicos y solicitudes de usuarios internos y externos con respecto a las actividades de la entidad y la administración municipal.

2. Presentar con el primer informe el cronograma de actividades a desarrollar, así como su avance mensual durante la ejecución del contrato.

3. Coordinar con todos los lideres de programas y dependencias del Centro Cultural Bacatá, la logística, actividades, lugares, horarios y fechas de realización de los diferentes eventos, garantizando el adecuado desarrollo de las agendas.

4. Realizar los trámites y seguimientos requeridos para obtener permisos, licencias y/o paz y salvos PULEP, derechos de autor SAYCO Y ACINPRO, entre otros, necesarios para el desarrollo de eventos, los respectivos reportes de novedades al supervisor del contrato

5. Apoyar técnicamente los procesos de planeación, así como el apoyo a la supervisión de los contratos que tengan relación con el programa que lidera en el formato establecido por la subdirección técnica.

6. Consolidar y presentar mensualmente informe cualitativo y registro de población beneficiada con cada uno de los eventos artísticos y culturales realizados, en el formato establecido por la entidad,

7. Apoyar la presentación de los eventos y actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá

8. Llevar a cabo trimestralmente una jornada de evaluación y retroalimentación del proceso de formación en documentos y tiempos establecidos, así como generar estrategias de seguimiento y control a los procesos del área.

9. Dar cumplimiento con los procesos de Gestión de Calidad en la proyección, seguimiento y reporte del plan de acción, indicadores, procedimientos y formatos de la

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.

DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA

INSTITUCIÓN BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459

escuela o programa que lidera alineado al Plan de Desarrollo, así como mantener actualizado los soportes del proceso.

10. 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.

11. 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.

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Técnico laboral en música, y/o afines
TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	2 años de experiencia como coordinador en el sector publico o privado

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.

DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA

INSTITUCIÓN BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459