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:		HERNAN SANABRIA **HERNAN SANABRIA MARTÍNEZ** Subdirector Técnico	
AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO		
PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL: PRENSA		**Vo. Bo. Talento Humano**	
NECESIDAD			
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANIMADOR Y PRESENTADOR PARA LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ Y/O LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO LA ARTICULACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS SECTORIALES DEL MUNICIPIO RELACIONADAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, 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. Realizar la presentación y animación de las actividades y eventos programados en el marco de la agenda establecida por los diferentes programas y áreas del Centro Cultural Bacatá y/o la Administración Municipal, previamente concertados con la Subdirección Técnica y/o el Área de Prensa.

2. Desarrollar actividades de animación e integración, mediante dinámicas lúdicas, expresiones artísticas y recursos de animación escénica, en el marco de los eventos y actividades programados por el Centro Cultural Bacatá y/o la Administración Municipal.

3. Representar al Centro Cultural Bacatá en las reuniones, comités, mesas sectoriales y eventos que le sean asignados por la Dirección y la Subdirección Técnica del Centro Cultural Bacatá, especialmente aquellos relacionados con niños, niñas y adolescentes.

4. Rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato y/o por el Área de Prensa del Centro Cultural Bacatá, especialmente aquellos relacionados con las actividades y procesos de niños, niñas y adolescentes en los que participe.

5. Articular con las dependencias de la Administración Municipal las acciones necesarias para apoyar el desarrollo del programa de Vacaciones Recreativas Funza Camp, desde el componente artístico y cultural del Centro Cultural Bacatá, contribuyendo a su planeación, ejecución y seguimiento, y presentando los cronogramas, avances e informes requeridos por la Subdirección Técnica.

6. Apoyar al Área de Prensa en la gestión y seguimiento de los requerimientos relacionados con el desarrollo de las actividades y eventos institucionales, de conformidad con las orientaciones del responsable del área.

7. Participar en reuniones, eventos, capacitaciones, comités, asistencias técnicas y demás actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, programadas por el Área de Prensa, el Centro Cultural Bacatá y/o la Administración Municipal.

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

VICTOR ALFONSO PATIÑO LOPEZ

200

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459

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.

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

9. Coadyuvar a la Entidad, dentro del ámbito de sus competencias, en la gestión y coordinación de los espacios y recursos requeridos para las actividades relacionadas con el objeto contractual, así como cumplir las demás obligaciones que sean necesarias e inherentes a su ejecución.

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Licenciado en educación física, recreación y deporte o afines Especialización en Infancia y Juventudes
TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	3 años de experiencia en manejo y presentación de eventos recreativos

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.

VICTOR ALFONSO PATIÑO LOPEZ

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CENTRO CULTURAL BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459