Jonathan Martinez

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

Facatativá, Julio de 2026

Doctor
Diego Mauricio Ramírez González
Director Función Pública
Municipio de Facatativá

REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetado doctor:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir la una certificación en la que conste que no existe en la planta global personal que realice las siguientes funciones:

1. Diseñar, planear y ejecutar actividades pedagógicas en áreas culturales, artísticas o deportivas, según la línea de intervención asignada (arte, música, danza, teatro, pintura, deporte, recreación, entre otros), en el marco del plan de Jornada Complementaria.
2. Elaborar un plan de trabajo estructurado con objetivos, cronograma, metodología, estrategias pedagógicas y criterios de evaluación, alineado con las políticas de la Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura y juventud, el Instituto de recreación o deportes y la Universidad de Cundinamarca.
3. Realizar seguimiento y asegurar la implementación efectiva de las actividades en los espacios y horarios establecidos por la institución educativa, en coordinación con las entidades articuladoras.
4. Trabajar de forma coordinada con los equipos técnicos y pedagógicos de las Secretarías y del Instituto, participando en las mesas de articulación, seguimiento y evaluación del proceso.
5. Llevar control de asistencia y seguimiento a los beneficiarios, consolidando bases de datos, formatos de registro y evidencias requeridas por las entidades articuladoras.
6. Participar en eventos, muestras culturales, festivales o encuentros deportivos, cuando sean programados por las instituciones aliadas, promoviendo la visibilidad de los procesos de formación.
7. Participar en el diseño y planeación de las actividades deportivas y culturales de la semana de juegos del magisterio 2026.
8. Promover la participación de docentes con reuniones con directivos docentes y docentes para la organización de la semana de juegos del magisterio 2026.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
11. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESTRATEGIA DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES DE FACATATIVÁ

Atentamente

EDUIN ANDRES BULLA RUIZ
Secretario de Educación (E)
Proyectó: PU/SEM Andrés Felipe Acosta Santos

Jonathan Martinez

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

N° 652

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal de la administración municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Diseñar, planear y ejecutar actividades pedagógicas en áreas culturales, artísticas o deportivas, según la línea de intervención asignada (arte, música, danza, teatro, pintura, deporte, recreación, entre otros), en el marco del plan de Jornada Complementaria.
2. Elaborar un plan de trabajo estructurado con objetivos, cronograma, metodología, estrategias pedagógicas y criterios de evaluación, alineado con las políticas de la Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura y juventud, el Instituto de recreación o deportes y la Universidad de Cundinamarca.
3. Realizar seguimiento y asegurar la implementación efectiva de las actividades en los espacios y horarios establecidos por la institución educativa, en coordinación con las entidades articuladoras.
4. Trabajar de forma coordinada con los equipos técnicos y pedagógicos de las Secretarías y del Instituto, participando en las mesas de articulación, seguimiento y evaluación del proceso.
5. Llevar control de asistencia y seguimiento a los beneficiarios, consolidando bases de datos, formatos de registro y evidencias requeridas por las entidades articuladoras.
6. Participar en eventos, muestras culturales, festivales o encuentros deportivos, cuando sean programados por las instituciones aliadas, promoviendo la visibilidad de los procesos de formación.
7. Participar en el diseño y planeación de las actividades deportivas y culturales de la semana de juegos del magisterio 2026.
8. Promover la participación de docentes con reuniones con directivos docentes y docentes para la organización de la semana de juegos del magisterio 2026.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
11. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESTRATEGIA DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES DE FACATATIVÁ

Dado en Facatativá el mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

Diego Mauricio Ramírez González
Director Función Pública
Revisó: Andrés Buitrago