SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	
INFORMACION BÁSICA	
NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN QUE EMITE LA SOLICITUD:	HERNÁN SANABRIA **HERNAN SANABRIA MARTINEZ** Subdirector Técnico
AREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	PROCESOS MISIONALES - ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO
PROCESO QUE REQUIERE EL PERSONAL: SUB-TECNICA	**Vo. Bo. Talento Humano**

NECESIDAD		
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SEGUIMIENTO OPERATIVO DE LOS PROCESOS QUE ESTEN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD.**		
TIPO DE RECURSO:	PROPIO	SGP
	TRANSF. MUNICIPALES X	OTRO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de procesos de servicios artísticos y otros a cargo de la subdirección técnica, así como de las órdenes de compra en la respectiva matriz establecida por la entidad, revisando las remisiones, facturas y órdenes de pago.

2. Apoyar la supervisión de informes de contratos por prestación de servicios, generando reportes del estado mensual de ejecución de los contratos que le sean asignados en la respectiva matriz establecida por la entidad.

3. Apoyar el seguimiento de los requerimientos de los suministros para la ejecución de los programas misionales, elaborando los reportes mensuales que permitan verificar su disponibilidad, uso y estado.

4. Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, análisis documental, consolidación de información y/o alistamiento de diferentes expedientes de acuerdo con los requisitos solicitados por la subdirección técnica.

5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural, la Administración Municipal y/o el supervisor del contrato cuando así le sea requerido

6. Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.

7. Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.

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.

MARIA CATALINA ROJAS BARON

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001
SC-CER727459

PERFIL REQUERIDO	
FORMACION ACADEMICA	Bachiller
TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA	mínimo un año de experiencia en cargos administrativos

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 / solicitudesinstitucioncb@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.

MARIA CATALINA ROJAS BARON

INSTITUCIÓN BACATÁ

MARQUES DE SAN JORGE

icontec ISO 9001 SC-CER727459