San Juan Bautista de Guacarí, 04 de noviembre de 2026.

Doctora:
CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO
Directora del Departamento de Desarrollo Institucional.
Guacarí – Valle del Cauca.
E. S. D.

Referencia: Solicitud de Disponibilidad de Personal.

Cordial saludo,

Respetuosamente me dirijo a usted con el fin de solicitarle la expedir la respectiva certificación si en la planta de cargos cuenta con personal para cumplir la siguiente actividad **"PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA "GARANTIZAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PREPARACIÓN, Y FORTALECIMIENTO PARA LOS DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ" DE ACUERDO AL PROYECTO DENOMINADO "APOYO A LA PREPARACIÓN, REPRESENTACIÓN Y EXALTACIÓN DE LOS DEPORTISTAS DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ. BPIN 202500000006206". Y "FORTALECER EL ACCESO, LA PARTICIPACIÓN Y EL DISFRUTE DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE GUACARÍ", EN DESARROLLO AL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO "FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y DIFUSION DE LOS PROCESOS BIBLIOTECARIOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE GUACARÍ" BPIN 2024763180039"**

Actividades:

1.Apoyar logísticamente la organización, coordinación y ejecución de eventos, jornadas, encuentros y actividades deportivas, artísticas y culturales promovidas por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del municipio de Guacarí.

2.Brindar apoyo logístico en la preparación y desarrollo de actividades dirigidas a la promoción, preparación, participación y fortalecimiento de los deportistas de alto rendimiento del municipio de Guacarí.

3.Apoyar la organización y adecuación de los espacios físicos requeridos para la realización de eventos deportivos, culturales, artísticos y recreativos, garantizando las condiciones necesarias para su adecuado desarrollo.

4.Apoyar la logística relacionada con el montaje, distribución, instalación y desmontaje de elementos, mobiliario, equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaria.

5.Apoyar la coordinación logística de la participación de deportistas, artistas, gestores culturales y comunidad en general en eventos, festivales, encuentros, competencias y demás actividades municipales.

6.Apoyar la organización logística de eventos de promoción y difusión de las manifestaciones artísticas y culturales del municipio de Guacarí, fomentando la participación y el disfrute de la comunidad.

7.Brindar apoyo logístico en la organización y desarrollo de festivales deportivos, competencias, presentaciones artísticas, muestras culturales, eventos institucionales y actividades de integración comunitaria.

8.Apoyar el registro, organización y recopilación de evidencias fotográficas, listados de asistencia y demás soportes documentales relacionados con la ejecución de las actividades logísticas realizadas.

9.Apoyar el traslado, manejo, organización y disposición de los elementos e implementos requeridos para el desarrollo de eventos y actividades deportivas, artísticas y culturales, conforme a las necesidades logísticas establecidas.

10.Ejecutar las demás actividades de apoyo logístico que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y orientadas al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.

11:El contratista se obliga a realizar la difusión y divulgación, a través de redes sociales y medios digitales, de la información relacionada con los programas, proyectos y actividades desarrollados por la Alcaldía Municipal y, por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de garantizar el conocimiento de la población en general y la difusión de la gestión administrativa. Las publicaciones deberán ajustarse a los lineamientos institucionales, incluir las identificaciones y menciones oficiales que se indiquen y contar con los soportes verificables, los cuales deberán ser presentados al supervisor o interventor del contrato.

Cordialmente,

HUGO ARMANDO ARCE CORDOBA
Secretario de Educación, cultura y Deporte