

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE G EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 2

FECHA DE SOLICITUD: Enero de 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE
NOMBRE: CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ASUNTO: Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL	
De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaria bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:	
TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN* ☒
NOMBRE DEL RUBRO: CÓDIGO DEL RUBRO:	EJE: Línea- Chía Activa SECTOR: Cultura PROGRAMA: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos META: 201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial NOMBRE DEL PROYECTO: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía CÓDIGO BPPIN: 2024251750043
(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.	

INFORMACIÓN CONTRACTUAL	
OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA.	IDONEIDAD: Título de formación en programas de pregrado del NBC de música, o NBC de educación, o NBC de artes plásticas, visuales y afines, o NBC de artes representativas, o NBC de diseño, o NBC de otros programas asociados a bellas artes, o NBC de publicidad y afines. Para acreditar dicho requisito deberá aportar los siguientes documentos: Copia del diploma o acta de grado o certificado expedido por el Ministerio de educación o Entidad competente en el que conste la obtención del título solicitado. EXPERIENCIA: Experiencia de mínimo once (11) meses, relacionada con la instrucción o enseñanza o el ejercicio de alguna de las áreas artísticas La experiencia se deberá acreditar con la presentación de actas de terminación o liquidación de contratos o certificaciones, las cuales deben contener de manera clara la fecha de inicio y terminación.

OBLIGACIONES
1. Impartir la instrucción de escritura de crónica y brindar acompañamiento en el proyecto de grado de los estudiantes del área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato 2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE G EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	1 de 2

3. Realizar la planeación, ejecución, evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, de acuerdo con los lineamientos y dando cumplimiento a los formatos establecidos y suministrados por la Dirección de Cultura.
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de literatura asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de cultura
5. Realizar el seguimiento de los planes académicos de los talleres y el acompañamiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de literatura en los lugares que se lleven a cabo.
6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases.
7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de literatura, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras.
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de literatura.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, consejos académicos, comités de promoción artística y cultural
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión, de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato, incluido el informe mensual de deserción de estudiantes por área asignada.
11. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de acuerdo con la asignación y dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato

III- JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

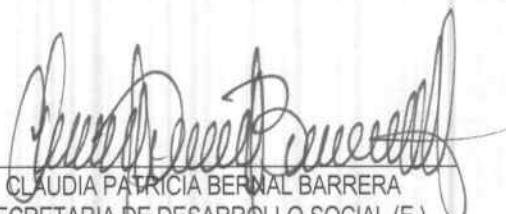
En mi calidad de Secretario (a) de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación:

Que los líderes de cada área y los instructores de la Escuela de Formación artística y cultural de Chía, son de vital importancia en el proceso de fortalecimiento artístico y cultural, así como en la ampliación de cobertura y reducción de la deserción académica. Este esfuerzo es fundamental para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y para promover la identidad cultural y artística de los habitantes del municipio.

Así las cosas, se hace necesaria la contratación de un equipo de apoyo a la gestión y profesionales que cuenten con experiencia en la instrucción en el área de literatura, que permita fortalecer el grupo de instructores y así dar continuidad y mejorar el desarrollo de las actividades en el área mencionada de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, con el fin de dar cumplimiento a las metas trazadas dentro del plan de desarrollo municipal a cargo de la Dirección de. Cultura.

Aunado a lo anterior, se debe tener en cuenta actualmente no existe personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones previamente descritas, para lo cual se requiere contratar un (1) profesional, que acredite la idoneidad y experiencia requerida, para el desarrollo de actividades como instructor del área de literatura y apoyo al proceso de seguimiento y desarrollo de los programas a cargo de la Escuela De Formación Artística y Cultural de Chía.

Cordialmente;


CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (E)