ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**CERTIFICACIÓN EXISTENCIA PERSONAL DE PLANTA** 12:30 28-11-18

SOLICITUD:
Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se solicita expedir certificación de inexistencia de personal de planta que pueda desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

FECHA:	26/11/2018	
PARA:	ROSALBIRA FORIGUA ROJAS Subgerente de Recursos Humanos	
DE:	YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ Gerente Información Catastral	
No. DE COTRATISTAS:	4	
PERFIL:	**ESTUDIOS**	**Título profesional en cualquier área.**
	EXPERIENCIA	**Experiencia profesional de dos y medio (2,5) años de los cuales 6 meses deben estar relacionados con análisis de bases de datos, elaboración de informes estadísticos, generación de indicadores de gestión y económicos y/o consolidación de información.**
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar apoyo a la Gerencia de Información Catastral en la revisión de la consistencia de los documentos valuatorios.	
OBLIGACIONES:	1. Realizar la revisión y verificación de tipo formal toda la información plasmada en los documentos valuatorios, que incluye los avalúos de indemnización, requerimientos, respuestas y todos aquellos documentos proyectados que tengan relación con la información valuatoria. 2. Solicitar al profesional avaluador realizar los ajustes, aclaraciones, complementaciones y/o correcciones de tipo formal necesarias para garantizar la consistencia de la información incluida en los informes y documentos. 3. Revisar y validar la realización de los ajustes, aclaraciones, complementaciones y/o correcciones solicitadas. 4. Dar visto bueno en los oficios remisorios de los avalúos. 5. Realizar correcciones y ajustes formales a los documentos valuatorios en los casos en los que proceda y sea solicitado por el supervisor del contrato. 6. Realizar el respectivo seguimiento y control de las revisiones formales de los documentos objetos de revisión diligenciando el formato que le proporcione el supervisor del contrato. 7. Verificar que las actividades se ejecuten de conformidad con los procedimientos vigentes en el SGI y los lineamientos impartidos por la UAECD. 8. Entregar debidamente firmados los documentos de control de revisión de los productos generados de la ejecución del contrato. 9. Propender por el efectivo cumplimiento de las fechas establecidas para la entrega de los ajustes y correcciones por parte de los profesionales a quienes se les asignen productos. 10. Presentar los informes mensuales de avance y demás reportes y soportes requeridos por el supervisor del contrato. 11. Guardar la debida confidencialidad e integridad de la información suministrada y generada con ocasión del contrato. 12. Las demás asignadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.	
JUSTIFICACIÓN: (seleccione de la lista desplegable)	Es imposible atender la actividad con personal de planta porque aunque existe personal, éste no es suficiente.	

FIRMA DEL SOLICITANTE

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 27-11-2018 03:27:44

Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE18407 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:2031 - GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL/ROZO G

DESTINO: SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/FORIGUA ROJAS

ASUNTO: CERTIFICACION EXISTENCIA PERSONAL DE PLANTA

OBS: PROYECTO LEILA AWAD

CERTIFICACIÓN:

Que con base en lo consignado en la solicitud presentada, la Subgerente de Recursos Humanos procedió a verificar la planta de personal provista y vacante, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para los cargos de la Entidad, el perfil, objeto contractual y actividades a contratar para el desarrollo del contrato de prestación de servicios concluyendo que:

La entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.		V.B.	
La entidad no cuenta con personal que posea el grado de especialización que implica la contratación del servicio.		V.B.	
La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	X	V.B.	
Se devuelve la solicitud porque efectuada la revisión no se enmarca en ninguna de las situaciones descritas en la normatividad vigente		V.B.	

Nombre del Subgerente de Recursos Humanos: ROSALBIRA FORIGUA ROJAS

Firma:

Fecha de expedición: Rosalbira Forigua Rojas

UAECD

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Linea 195
www.catastrobogota.gov.co

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 28-11-2018 12:59:37

Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE18503 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:1064 - SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/FORIGU

DESTINO: GERENCIA DE INFORMACION CATASTRAL/ROZO GÓMEZ YE

ASUNTO: CERTIFICACION EXISTENCIA PERSONAL

OBS: 2018IE18407

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS