CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE									
FECHA:	**Enero 12 de 2022**					NUMERO DE SOLICITUD:			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**Secretaría General y de Gobierno**								
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:							Núm.	**1**	
De apoyo		Técnico		Profesional	**X**	Otro cual:			
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR									
OBJETO DEL CONTRATO:									
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES JURÍDICAS, DE TRÁMITE Y REPARTO DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS, ORGANIZACIONES, ENTES DE CONTROL Y AUTORIDADES JUDICIALES EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO.									
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES:									
1. Apoyar la gestión y reparto de peticiones de índole jurídica, así como requerimientos de la ciudadanía, entes de control y autoridades judiciales que ingresen a la Secretaría General y de Gobierno. 2. Llevar a cabo la revisión y reparto de los requerimientos de entres de control y demás entidades. 3. Llevar a cabo la medición de los tiempos de trámite y respuesta de los requerimientos de la ciudadanía que ingresen a la Secretaría General y de Gobierno, en consonancia con los términos establecidos por la Ley. 4. Elaborar un informe mensual de reporte, gestión, trámite y seguimiento de todas las peticiones y requerimientos de la ciudadanía, entes de control y autoridades judiciales, que ingresen a través de los diferentes canales de participación y de atención de la entidad conforme a las especificaciones que designe el supervisor. 5. Recibir, clasificar, gestionar, tramitar y apoyar la proyección de respuestas de orden jurídico y archivar los oficios y demás correspondencia que, por competencia, le sea asignada virtual o físicamente atendiendo al objeto contractual. 6. Presentar informes mensuales detallados y debidamente soportados que permitan identificar con claridad los avances, las acciones llevadas a cabo y la gestión realizada frente al plan de desarrollo y/o de los diferentes temas a cargo derivados del objeto contractual según las indicaciones dadas por el supervisor del contrato. 7. Servir de enlace con el personal de planta y contratistas que realicen funciones de orden jurídico y de defensa judicial del Municipio de Cota, Cundinamarca. 8. Apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados. 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.									

La suscrita Dirección de talento Humano de la Alcaldía de Cota de Cundinamarca certifica que revisada la nómina de la planta de personal Globalizada de la Alcaldía de Cota (C/marca), se puede determinar que no existe personal de planta, por cuanto es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, y/o porque el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, y/o porque pese a existir personal en la planta, éste no sea suficiente.

Dada en el Municipio de Cota Cundinamarca en **enero 12 de 2022**.

Edgar Gabriel Valero Segura
Secretario General y de Gobierno

ADRIANA MARCELA SOCHA ARIZA
Autoriza: Dirección de talento Humano