Jesus A. Quintero

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha de solicitud: febrero de 2019

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre: YANLICER PÉREZ HERNANDEZ	**Dependencia:** SUBDIRECCION DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA
Cargo : SUBDIRECTOR DE RECOLECCIÓN BARRIDO Y LIMPIEZA	**Firma:**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Justificación:**

Prestar los servicios profesionales a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, para apoyar técnica y operativamente a la supervisión en el seguimiento del servicio de aseo, especialmente en sus componentes de recolección, barrido y limpieza, manejo de puntos críticos, entre otros relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos en el Distrito.

2. **Actividades a desarrollar**:

1. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en la planificación, seguimiento y ejecución de aspectos técnicos, logísticos y operativos inherentes al fortalecimiento de las actividades de Limpieza Urbana en el Distrito Capital.
2. Apoyar a la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza - RBL en los aspectos técnicos relacionados con la estrategia del seguimiento al servicio de aseo del Distrito Capital.
3. Participar en los procedimiento y acciones que adelanten en campo, y participar activamente en la organización y ejecución de operativos e intervenciones en el Distrito Capital tendientes a la recuperación y mantenimiento de áreas limpias.
4. Apoyar la recopilación, consolidación de cifras relacionadas con la prestación del servicio de aseo del Distrito Capital.
5. Elaborar y/o revisar los documentos que le sean asignados para su estudio en relación con el objeto del presente contrato.
6. Brindar acompañamiento en las reuniones, juntas o comités, que sean de competencia de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza o de otras Subdirecciones a solicitud del supervisor del contrato.
7. Generar y presentar los reportes e informes del estado y porcentaje de avance de los temas asignados, de acuerdo con la periodicidad que le indique el supervisor.
8. Apoyar según la programación, operativos, recorridos, intervenciones y procedimientos tendientes a apoyar la recuperación o embellecimiento y mantenimiento de áreas limpias en el Distrito Capital
9. Apoyar el seguimiento al manejo de puntos críticos en el Distrito Capital con el fin de verificar su atención y extinción.
10. Atender oportunamente las asignaciones que se le remitan a través del sistema de gestión documental (Orfeo).
11. Apoyar como enlace con las demás dependencias de UAESP en aspectos relacionados con el servicio de aseo.

12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, relacionado con el objeto del presente contrato.

[1] Indique si es un Consultor, Asesor, profesional, técnico, auxiliar, entre otros.
[2] Indique la necesidad especifica a satisfacer
[3] Indique la dependencia en la cual se presenta la necesidad a satisfacer
[4] Indique cada una de las actividades que debe desarrollar en cumplimiento de la necesidad a satisfacer.

PERFIL REQUERIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional de ingeniero ambiental, con posgrado.
EXPERIENCIA MÍNIMA Con mínimo dos (2) años de experiencia profesional.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Certificación No. 341 **Fecha expedición**(dd/mm/aaaa): 04 FEB. 2019

Una vez revisada la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo señalado la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 01 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y el Manual de Funciones vigente, se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar las actividades arriba señaladas o el existente no es suficiente para ello.

Nombre: **MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO** Firma: _____

Cargo: **Subdirectora Administrativo y Financiero.**

Elaboró: Nath Yury Roldán - Contratista RBL
Revisó: Revisó: Yanlicer Pérez., subdirector RBL
Original: Carpeta de proceso Contractual Copia: Dependencia Solicitante