

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 08 de Mayo de 2023

PARA: ADRIANA BAUTISTA QUIROGA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA

DE: DIRECTORA TECNICA REASENTAMIENTOS

ASUNTO: Solicitud Certificación

Atentamente me permito solicitar constancia sobre la existencia y disponibilidad de personal en la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular para la celebración de un contrato de prestación de servicios **de apoyo a la gestión** con el fin de **que apoye la ejecución de actividades administrativas en los procesos de gestión documental de tal forma que facilite la búsqueda, consulta y conservación de la memoria institucional para garantizar el logro de los objetivos y metas, en cumplimiento de la normatividad vigente**, atendiendo actividades relacionadas con el objeto de: **Prestar servicios de apoyo auxiliar administrativo a la Dirección de Reasentamientos, en la implementación y seguimiento a las actividades del Programa de Gestión Documental de la Entidad, teniendo en cuenta el proceso y los procedimientos adoptados en la CVP y la normatividad vigente que rige la materia.** y con el siguiente perfil:

Título de Bachiller con Veinticuatro (24) Meses de experiencia.

Cordialmente,



Nombre: Diana Angelica Lopez Rodriguez
Cargo: Directora Tecnica Reasentamientos