

Soacha,

Doctor

GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERÓN

Director de Recursos Humanos

Alcaldía Municipal de Soacha

S.A.M.D.R.P.A. # 812-2023

ASUNTO: SOLICITUD DE VERIFICACIÓN EN PLANTA GLOBAL CENTRAL DE PERSONAL DE DISPONIBILIDAD DE PERFIL

Atento saludo,

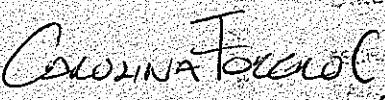
Teniendo en cuenta que la Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal requiere contratar (1) una persona para desarrollar las actividades que a continuación se describen, de manera atenta me permito solicitar se informe a este despacho si en la Planta Global Central de Personal del Municipio de Soacha existe o no personal suficiente y disponible para desarrollar las siguientes actividades.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ESTANDARIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar acciones transversales de control, seguimiento y vigilancia de índole ambiental conforme a las competencias de la Secretaría a las actividades económicas de carácter industrial, comercial y de servicios, a publicidad exterior visual, ubicadas en jurisdicción del Municipio y presentar los respectivos informes y soportes.
2. Apoyar en la elaboración de los documentos de diagnóstico, formulación y expedición relacionados con las actividades económicas de carácter industrial, comercial y de servicios, que sean requeridos por la Dirección de Control Y Vigilancia Ambiental de la SAMDRPA, acorde con la política pública de salud ambiental del Municipio de Soacha.
3. Elaborar informes de gestión y reportes de avance al cumplimiento de la meta 124 del Plan de Desarrollo, actualizarla de manera mensual y realizar análisis de la base de datos de las actividades económicas de carácter industrial, comercial y de servicios, de acuerdo con las acciones y visitas realizadas, junto con el correspondiente informe articulado con las autoridades ambientales de orden Departamental o Nacional.
4. Proyectar y/o revisar los documentos de índole técnico requeridos en los procesos de contratación y en las fases de contratación (precontractual, contractual y postcontractual), de acuerdo con la normatividad en contratación pública y según asignación del Secretario de Despacho y/o supervisor del contrato.
5. Por designación del Director de Control y Vigilancia Ambiental de la SAMDRPA, participar en las reuniones, mesas técnicas, mesas de trabajo y demás instancias relacionadas con el área de control, seguimiento y vigilancia de índole ambiental, de acuerdo con la asignación, gestionar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
6. Apoyar en la realización de operativos de control, seguimiento y vigilancia de índole ambiental, en conjunto con otras Dependencias de la Alcaldía y/o otras Entidades del orden Departamental o Nacional que actúen en jurisdicción del Municipio y que estén relacionadas con la meta 124 del plan de desarrollo del Municipio.
7. Brindar trámite y gestión oportuna a las PQRS que lleguen a la Secretaría, así como los requerimientos internos de la Administración Municipal, asignadas por la supervisión, aplicando las normas de gestión documental.
8. Elaborar y presentar mensualmente informes de avance al cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal, según la asignación del supervisor del contrato.
9. Apoyar con la información necesaria para la elaboración de piezas publicitarias que evidencien el avance en el cumplimiento de las metas y en si todas las acciones y gestiones relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal.
10. En todos los procesos y procedimientos que se realicen en cumplimiento del objeto contractual, aplicar las normas de gestión documental y organizar la información en medios físicos y magnéticos para hacer entregas mensuales al supervisor del contrato.
11. Elaborar los documentos que sean requeridos para el proceso de empalme de la Secretaría de Ambiente, Minas, Desarrollo Rural y Protección Animal.
12. Las demás que dentro del marco de las competencias de la Dirección de Control y Vigilancia Ambiental y de la SAMDRPA, le sean asignadas, inherentes a los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal.

Cordialmente,


CAROLINA FORERO CORTÉS

SECRETARIA DE AMBIENTE, MINAS, DESARROLLO RURAL Y PROTECCIÓN ANIMAL

Revisó: Guillermo Gonzalez Latorre - Director de Control y Vigilancia

Elaboró: Rafael Gustavo Bernal Cruz, Profesional Universitario OPS 059-2023

www.alcaldiasoacha.gov.co



SOACHA

EL CAMBIO AVANZA

contactenos@alcaldiasoacha.gov.co | Tel: 601 730 55 00 | Calle 13 No 7-30 Soacha - Cundinamarca



DGH-1784

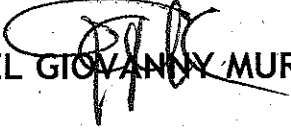
Soacha, 26 de abril del 2023

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ESTANDARIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE SOACHA."

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Medio Ambiente, Mina, Desarrollo Rural y Protección Animal mediante Oficio S.A.M.D.R.P.A. 812-2023, radicada el 21 de abril del 2023


GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERON

ELABORÓ: ADRIANA GARCIA PRIETO - DGH