ALCALDÍA DE FUNZA	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
	11-FR-42

INFORMACION BASICA		
NOMBRE DEL SECRETARIO QUE EMITE LA SOLICITUD:	JORGE ENRIQUE GUASCA SIERPA	
SECRETARÍA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SECRETAPÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:	SECRETARÍA DE DESARPOLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Vo.Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

NECESIDAD

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN Y OPERACIÓN DEL BANCO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO, EN EL MARCO DE ASISTENCIA TÉCNICA RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PARA LA VIGENCIA 2024.

Nº PROYECTO DEL BANCO DE PROYECTOS:	2022252860029	TIPO DE RECURSO:	PROPIO	X	SGP	
			OTRO		CUAL?	

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1.Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.
2.Observar los tractores y maquinaria complementaria del municipio en los predios que son propiedad de este, elaborando un (1) informe mensual de las actividades realizadas en medio digital al supervisor del contrato.
3.Apoyar las actividades de control, registro y cuidado de la maquinaria agropecuaria del municipio, llevando un registro de la disposición de la maquinaria en los predios de los productores agropecuarios, y procurando por el cuidado de la maquinaria para el correcto funcionamiento de esta, elaborando un informe mensual de las actividades realizadas en medio digital al supervisor del contrato.
4.Elaborar y presentar un informe final, donde especifique las acciones realizadas y los logros obtenidos en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, adicionando el registro fotográfico y la evidencia correspondiente, en medio digital.
5.Asistir y apoyar las actividades y eventos programados por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, encaminados al cumplimiento del Plan de Desarrollo "Funza Ciudad Líder".
6.Elaborar y presentar un informe semanal, donde especifique las acciones realizadas y los logros obtenidos en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, adicionando el registro fotográfico y la evidencia correspondiente, en medio digital.
7.Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

PERFIL REQUERIDO

NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA		TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA	TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES)
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO		
BASICA PRIMARIA	N/A		Laboral	De 36 meses de experiencia laboral en adelante
BASICA SECUNDARIA				
BACHILLER				
TÉCNICA				
TECNOLÓGICA				
PROFESIONAL				
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN:				
PROFESIONAL CON MAESTRÍA O MBA EN:				
PROFESIONAL CON DOCTORADO / PHD EN:				

SI REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL, RELACIONADA O ESPECIFICA RELACIONE EN QUE ÁREAS:	De 36 meses de experiencia laboral en adelante

CERTIFICACIÓN

Yo, Cesar Alirio Rojas Jaramillo en mi calidad de Secretario de Desarrollo Economico y Competitividad, certifico que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de carácter permanente.

De esta manera solicito a la Secretaria de General, la expedición de la certificación de Insuficiencia de Personal de Planta.

Firma del Secretario y/o Jefe de oficina

El documento debe radicarse en original en la ventanilla de la Secretaria de la Secretaria General, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.
El presente documento no puede ser modificado ni en su forma, ni en sus componentes.

El presente documento debe diligenciarse de conformidad con la tabla de perfiles y honorarios establecida en el Municipio de Funza mediante el Decreto Municipal No. 013 de 2024 (10 de abril de 2024)