Villeta, enero de 2025

Doctora
NATALIA CAROLINA CHAPARRO GÓMEZ
Secretaria General
Corporación concejo Municipal de Villeta-vigencia 2025

ASUNTO: SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL.

Respetada Doctora,

De conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la necesidad de adelantar la contratación de personas naturales o jurídicas que puedan desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE ASEO Y CAFETERÍA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA"**, y cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el proceso de limpieza y desinfección de las áreas y superficies internas y externas del piso 4 del edificio a administrativo a cargo de la Corporación Concejo Municipal de Villeta, implementando protocolos de bioseguridad.
2. Mantener los baños y lavamanos del recinto en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
3. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas donde funciona la Corporación Concejo Municipal de Villeta.
4. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas y gestionar y controlar el proceso de segregación en la fuente y entrega a los entes externos de recolección de los residuos generados en la Corporación Concejo Municipal de Villeta.
5. Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios, contratistas y visitantes de la Corporación Concejo Municipal de Villeta y atender las sesiones y reuniones que se lleven a cabo en el recinto.

6. Velar por la buena presentación y orden del recinto y zonas comunes del piso 4 del edificio a administrativo a cargo de la Corporación Concejo Municipal de Villeta
7. Gestionar y controlar el pedido, recepción, almacenamiento y dispensación de los insumos y elementos de aseo y cafetería de la Corporación Concejo Municipal de Villeta
8. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la Corporación.
9. Consolidar y presentar informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago y obligaciones generales y específicas.
10. Las demás designadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

Solicito se sirva certificar la no existencia de personal de planta o la insuficiencia de este, para desarrollar las actividades anteriormente relacionadas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal 013 de 2014 **"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA PLANTA DE PERSONAL, SE ESTABLECE EL SISTEMA DE NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN, CÓDIGOS Y DENOMINACIONES DE LOS EMPLEOS Y SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA"**

Atentamente,

JOHN EDWARD ROA RAMOS
RPESIDENTE
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE VILLETA VIGENCIA 2025