



Solicitud de Certificado de No Disponibilidad de Personal
EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

CERTIFICA:

Que (Juan Carlos Montenegro Arjona Jefe de la Unidad Ejecutora SUBDIRECCIÓN GENERAL) del Instituto Nacional de Vías, solicita certificación de no disponibilidad de personal con base en la siguiente información y justificación:

Objeto	Obligaciones	Perfil Requerido	Profesión	Cantidad
--------	--------------	------------------	-----------	----------

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, COMO COMUNICADOR SOCIAL Y PERIODISTA, PARA APOYAR A LA GERENCIA DE COMUNICACIONES EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS DEL INVÍAS	1.REDACTAR 5 BOLETINES MENSUALES, COMUNICADOS Y BREVES DE PRENSA MENSUALES Y CONTENIDO PERIODÍSTICO QUE CONTRIBUYA A LA DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE TODOS LOS CANALES DISPUESTOS. 2.REALIZAR LAS GRABACIONES DE VOZ OFICIALES PARA AUDIOS Y VIDEOS INSTITUCIONALES. 3.ENTREGAR INSUMOS PARA LA CREACIÓN DE PARRILLAS DIGITALES Y/O GUIONES DE PRODUCTOS AUDIOVISUALES A FIN DE SOCIALIZAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LOS CANALES DIGITALES DEL INSTITUTO 4.HACER CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO Y APOYO LOGÍSTICO A LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES EXTERNAS E INTERNAS QUE ORGANICE LA ENTIDAD. 5.ELABORAR 1COLUMNA DE OPINIÓN TRIMESTRAL TENIENDO EN CUENTA LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD. 6.DESARROLLAR 1 ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA QUE CONTENGA: BOLETÍN, PARRILLA DIGITAL, INFOGRAFÍA, VIDEO, FOTOGRAFÍAS Y TESTIMONIAL. 7.GENERAR CONTENIDO DIGITAL DE EVENTOS O TEMAS DE GESTIÓN DEL INSTITUTO CON EL FIN DE ALIMENTAR LAS REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD. 8.ALCANZAR IMPACTOS NOTICIOSOS POSITIVOS DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN A NIVEL REGIONAL Y LOCAL. 9.ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES QUE REALICEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION INTERNACIONALES, NACIONALES, REGIONALES O LOCALES. 10.REALIZAR LA PRODUCCION Y LOS GUIONES PARA PROVEER MATERIAL AUDIOVISUAL DE LOS PROYECTOS 11.BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DIRECTOR GENERAL Y A LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EL RELACIONAMIENTO CON MEDIOS, CUANDO SE REQUIERA. 12.MANTENER ACTUALIZADAS LAS HOJAS DE DATOS DE ACUERDO CON LAS FUENTES ASIGNADAS PARA EL CUBRIENTO PERIODISTICO. 13.MANTENER AL DÍA EL ARCHIVO DE LA OFICINA ALMACENANDO EN EL DRIVE DE LA ENTIDAD LOS DOCUMENTOS DE LAS LABORES EJECUTADAS (COMUNICADOS DE PRENSA, BOLETINES DE PRENSA, FOTOGRAFÍAS, VIDEOS Y DEMÁS). 14.REALIZAR MONITOREO DE MEDIOS Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA AJUSTADO POR LA GERENCIA DE COMUNICACIONES	Profesional especializado	Comunicador Social y Periodista Especializado	1
--	--	---------------------------	---	---

El Subdirector de Gestión Humana, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1292 de 2021 artículo 31, certifica que el contrato en mención será ejecutado, teniendo en cuenta que se da lugar a la siguiente causal:

No existe personal suficiente en la planta del Instituto, para llevar a cabo las actividades

Dada en Bogotá D.C., el día 13 de febrero del 2025



JUAN SEBASTIÁN JIMÉNEZ LEAL

Subdirector de Gestión Humana

Documento firmado electrónicamente

Consecutivo No: 000566 de 2025

Proyectó Edwin Eduardo Silva Guevara

Revisó María Angélica Ramírez Ochoa