Aslid Dayana Forero
4

Facatativá, Junio de 2025

Doctora
GLADYS ALCIRA USAQUÉN DIAZ
Secretaria General
Municipio de Facatativá

REFERENCIA: Certificación de no existencia de funcionario en la planta de personal

Respetada doctora:

De manera comedida solicito su colaboración a fin de expedir una CERTIFICACION, en la que conste que no existe en la planta global personal que realice las siguientes funciones:

1. Contestar la línea de protección animal cuando sea requerido brindando la atención oportuna a los usuarios con el fin de atender de manera inmediata los requerimientos realizados por la comunidad.
2. Asignar número de Radicado a las PQR recibidas.
3. Responder los requerimientos asignados por el supervisor cuando guarde relación con el objeto contractual.
4. Realizar registro fotográfico de los animales atendidos en caniles.
5. Enviar registro fotográfico de los caninos dados en adopción al supervisor del contrato.
6. Formular un cronograma de actividades durante la ejecución el contrato
7. Dar trámite de los informes veterinarios solicitados por la inspección de policía y/o fiscalía.
8. Coordinar el transporte para la realización de asistencia veterinaria.
9. Realizar seguimiento a las adopciones realizadas.
10. Compartir con la línea de protección animal los casos de posible maltrato animal
11. Atender las solicitudes de las juntas de acción comunal, organismos de socorro y demás ciudadanos que requieran servicios en caniles.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
13. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.

14. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN, PROMOCIÓN DE LA ADOPCIÓN Y ATENCIÓN BÁSICA DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE ABANDONO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ."** para desarrollar las actividades en esta Secretaría.

Atentamente,

CARLOS ANDRES PIÑEROS AMÍN
Secretario de Gobierno

S

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Nº - - 678

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal de la Administración Municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Contestar la línea de protección animal cuando sea requerido brindando la atención oportuna a los usuarios con el fin de atender de manera inmediata los requerimientos realizados por la comunidad.
2. Asignar número de Radicado a las PQR recibidas.
3. Responder los requerimientos asignados por el supervisor cuando guarde relación con el objeto contractual.
4. Realizar registro fotográfico de los animales atendidos en el centro temporal canino.
5. Enviar registro fotográfico de los caninos dados en adopción al supervisor del contrato.
6. Formular un cronograma de actividades durante la ejecución el contrato
7. Dar trámite de los informes veterinarios solicitados por la inspección de policía y/o fiscalía.
8. Coordinar el transporte para la realización de asistencia veterinaria.
9. Realizar seguimiento a las adopciones realizadas.
10. Compartir con la línea de protección animal los casos de posible maltrato animal
11. Atender las solicitudes de las juntas de acción comunal, organismos de socorro y demás ciudadanos que requieran servicios en el centro temporal canino.
12. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
13. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.

14. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN, PROMOCIÓN DE LA ADOPCIÓN Y ATENCIÓN BÁSICA DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE ABANDONO EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ."**. para desarrollar las actividades en esta Secretaría.

Dada en Facatativá; a los 17 JUN 2025

GLADYS ALCIRA USAQUÉN DIAZ
Secretaria General

Reviso: Leidy Camila Nathalya Bautista Patarroyo- Directora de la Función Pública