
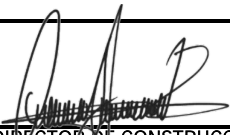
	FORMATO				CÓDIGO:	AP-GH-FR-010							
	GESTIÓN HUMANA				VERSIÓN:	2							
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA				FECHA:	8/21/2025							
INFORMACIÓN BÁSICA													
NOMBRE DEL JEFE DE DEPENDENCIA QUE EMITE LA SOLICITUD:		DANIEL ALVEAR RAMIREZ											
DEPENDENCIA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:		DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES											
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:		DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES			Vo.Bo. JEFE DE DEPENDENCIA 								
NECESIDAD													
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TECNICO RELACIONADO CON LOS PROYECTOS A LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA QUE REQUIERA EL ICCU											
N° PROYECTO DEL BANCO DE PROYECTOS:		TIPO DE RECURSO:		<table><tr><td>PROPIO</td><td>X</td><td>SGP</td></tr><tr><td>OTRO</td><td></td><td>CUAL?</td></tr></table>	PROPIO	X	SGP	OTRO		CUAL?			
PROPIO	X	SGP											
OTRO		CUAL?											
ACTIVIDADES A DESARROLLAR													
1.Brindar apoyo profesional y asistencia técnica necesaria para la toma de decisiones en los temas que competan a la Dirección de Construcciones del ICCU, proyectando los conceptos técnicos que le sean solicitados en los temas que cobija el objeto del contrato.													
2.Apoyar técnicamente en la proyección, revisión de documentos, actos administrativos, respuesta a derechos de petición, quejas o reclamos y/o comunicaciones internas y/o externas, proyección de informes y estructuración de estudios previos correspondientes a la Dirección de Construcciones del ICCU													
3.Soportar técnicamente el proceso contractual mediante la elaboración de: estudio y revisión de proyectos, presupuestos, viabilidades técnicas, análisis de precios, visitas de campo, estudios previos, estudios de conveniencia, evaluaciones técnicas de los proyectos y carpetas de etapa precontractual.													
4. Apoyar a la entidad en la gestión, seguimiento y control contractual y postcontractual de los convenios y contratos de infraestructura educativa firmados por el ICCU, conforme al manual de contratación y de supervisión vigente.													
5.Realizar requerimientos a contratistas, interventores y ejecutores de convenios, solicitudes de trámite de: prorrogas, suspensiones, modificaciones y adiciones; solicitudes de documentos para liquidar, informes de ejecución final de obras, cuadro de cantidades de ejecución final de contratos y convenios, actas de obras, actas de liquidación y/o certificaciones de cierre.													
6.Brindar apoyo en los procesos de selección que competan a la Dirección de Construcciones del ICCU y los asignados por la Dirección General de la entidad													
PERFIL REQUERIDO													
NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA			TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA		TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES)							
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO											
BACHILLER				LABORAL									
TÉCNICA				LABORAL RELACIONADA									
TECNOLÓGICA				PROFESIONAL		40							
PROFESIONAL	Ingeniería Civil			PROFESIONAL RELACIONADA									
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN:	Gerencia de Proyectos			ESPECÍFICA		19							
PROFESIONAL CON MAESTRÍA O MBA EN:													
PROFESIONAL CON DOCTORADO / PHD EN:													
SI REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA O ESPECIFICA RELACIONE EN QUE ÁREAS:				Formulación, viabilización, suscripción, ejecución y liquidación de proyectos de obra pública									
CERTIFICACIÓN													
Yo, Daniel Alvear Ramirez en mi calidad de Director de Construcciones													
Instituto de Caminos y Construcciones de Cundinamarca - ICCU , 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 Subdirección de Talento Humano del ICCU, la expedición de la certificación de Insuficiencia de Personal de Planta.													
													
DIRECTOR DE CONSTRUCCIONES													
El documento debe radicarlo en original en la ventanilla de la Dirección Administrativa y Financiera 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.													