

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-02	
	FORMATO: Certificación de inexistencia de Personal	FECHA: 13/01/2019 Página 1 de 2	

Guateque, 23 de enero de 2026

Doctor

ALVARO MIGUEL MARTIN BAEZ PARRA

Secretario General

Municipio de Guateque Boyacá

Referencia: SOLICITUD DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Teniendo en cuenta que el Municipio de Guateque, tiene interés en celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, con las siguientes características:

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS – DASP, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, APOYO TÉCNICO, CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES.
Obligaciones	1. Proponer, dirigir y ejecutar actividades para el Desarrollo del Plan de Acción del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental CIDEA y su articulación con los PRAES y PROCEDAS de las Instituciones Educativas y la comunidad respectivamente. 2. Realizar actividades de seguimiento y sensibilización en el sector residencial, comercial e institucional sobre la correcta separación de residuos en la fuente, apoyando el componente de aseo y la reducción de residuos con destino a disposición final. 3. Liderar estrategias de educación ambiental dirigidas a usuarios del servicio de acueducto sobre el ahorro y uso eficiente del agua (PUEAA). 4. Consolidación de indicadores de gestión ambiental, mediante la tabulación y análisis de los datos obtenidos en las jornadas de campo para la generación de un (1) informe mensual que mida el impacto de las estrategias de educación ambiental y apoyo técnico. 5. Brindar apoyo en la supervisión y seguimiento de las siembras realizadas por el municipio, mediante la verificación de las condiciones de establecimiento, el reporte de la tasa de mortalidad de las plántulas y el control de las actividades de mantenimiento correspondientes. 6. Apoyar la generación de contenidos informativos, incluyendo el registro fotográfico y audiovisual, relacionados con las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual, para el área de comunicaciones, boletines institucionales y la difusión de información relevante de la dependencia y del Municipio de Guateque. 7. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a su adecuado cumplimiento.
Perfil	FORMACIÓN ACADEMICA Licenciado En Biología

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Cel 3104419567 Código Postal 153050 Urbano Correo: serviciospublicos@guateque-boyaca.gov.co Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-02	
	FORMATO: Certificación de inexistencia de Personal	FECHA: 13/01/2019 Página 2 de 2	

	EXPERIENCIA Seis meses o más relacionados al objeto contractual
--	---

Solicito de manera atenta expedir certificado donde se acredite insuficiencia de personal.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

GERMAN MAURICIO RUIZ LEÓN

Director Administrativo de Servicios Públicos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Cel 3104419567 Código Postal 153050 Urbano Correo: serviciospublicos@guateque-boyaca.gov.co Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co