LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P.

CERTIFICA:

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A EMTEL E.S.P, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal debido a:

CAUSAL DE SOLICITUD	CASO QUE APLICA
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio	x
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente	
Las actividades a desarrollar requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio	

Perfil solicitado:	En el presente asunto, se pretende realizar la contratación de un (1) Técnico en cualquier área del conocimiento con experiencia laboral relacionada mínima de ocho (8) meses, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios de apoyo a la gestión, etc.".
Objeto a desarrollar:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA EMTEL S.A. E.S.P., CONCIERNENTE A LAS LABORES DE PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, INGRESO DE DATOS Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA CONTRATACIÓN O DOCUMENTOS EN GENERAL DE LA EMPRESA ASI COMO EL PRESTAMO Y CONTROL DE DEVOLUCIÓN DE CARPETAS

Necesidad presentada por:	Esther Elena Salazar Dominguez - Directora Administrativa
Fecha de la necesidad:	01 de Julio de 2026
Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A EMTEL E.S.P	

Esta certificación se firma en Popayán, el 01 día del mes de julio del año 2026

ESTHER ELENA SALAZAR DOMÍNGUEZ
Directora Administrativa

Elaboro: Nicolas Caldon Betancourt – Contratista
Revisó: Esther Elena Salazar Dominguez – Directora Administrativa.
Aprobó: Esther Elena Salazar Domínguez – Directora Administrativa.