

Hector Morales.



Facatativá, Julio de 2026

Doctor
Diego Mauricio Ramírez González
Director Función Pública
Municipio de Facatativá

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

Respetado doctor:

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

1. Programar y presentar a la Secretaría de Educación el cronograma mensual de actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Inspeccionar la infraestructura del PAE, realizando al menos 10 visitas mensuales para generar informes técnicos sobre el cumplimiento de la normatividad sanitaria (Res. 2674/2013).
3. Inspeccionar la infraestructura general de las sedes educativas, realizando al menos 12 visitas de Inspección y Vigilancia (I&V) para identificar patologías y emitir conceptos técnicos.
4. Proyectar arquitectónicamente las obras requeridas por las IEM y proponer el banco de proyectos de mejoramiento, incluyendo justificación técnica y priorización.
5. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes de entes de control, UAyA y otros requerimientos presentados a través de SAC o correo electrónico.
6. Preparar los presupuestos, cantidades de obra y especificaciones técnicas necesarios para los procesos precontractuales de los proyectos de infraestructura educativa.
7. Verificar el avance físico de las obras asignadas, el estado funcional de la dotación en inventarios y el cumplimiento del Plan de Infraestructura Educativa (PIE) mediante informes de seguimiento.
8. Asistir técnicamente a los rectores en la gestión de sus proyectos y brindar soporte al equipo de supervisión en la formulación y seguimiento de los planes de infraestructura.
9. Conceptuar técnicamente sobre la capacidad real de las aulas en respuesta a las solicitudes de ajuste de la relación estudiante-grupo.
10. Participar activamente en los comités de seguimiento, aportando análisis técnico, formulando soluciones a las problemáticas de infraestructura y asumiendo las tareas asignadas.
11. Alimentar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos por la Secretaría de Educación y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UAyA).
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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ANALIZAR, EVALUAR Y VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, EN EL MARCO DE LAS ACTUACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

Atentamente


EDWIN ANDRÉS RUIZ RUIZ
Secretario de Educación (E)

Proyectó: PU/SEM Andrés Felipe Acosta Santos



Cra. 3 N° 5-68 - Centro
Sistema de Atención al Ciudadano
SAC Cel.: 316 399 5792
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código postal 253051

CÓDIGO: GATH-FR-1

VERSIÓN: V8

FECHA: 11-JUN-2026

DOCUMENTO CONTROLADO



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

N° 643 - - - - -

CERTIFICA

Que dentro de la planta de personal de la administración municipal no existe persona que desarrolle las siguientes funciones:

1. Programar y presentar a la Secretaría de Educación el cronograma mensual de actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Inspeccionar la infraestructura del PAE, realizando al menos 10 visitas mensuales para generar informes técnicos sobre el cumplimiento de la normatividad sanitaria (Res. 2674/2013).
3. Inspeccionar la infraestructura general de las sedes educativas, realizando al menos 12 visitas de Inspección y Vigilancia (I&V) para identificar patologías y emitir conceptos técnicos.
4. Proyectar arquitectónicamente las obras requeridas por las IEM y proponer el banco de proyectos de mejoramiento, incluyendo justificación técnica y priorización.
5. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes de entes de control, UApA y otros requerimientos presentados a través de SAC o correo electrónico.
6. Preparar los presupuestos, cantidades de obra y especificaciones técnicas necesarios para los procesos precontractuales de los proyectos de infraestructura educativa.
7. Verificar el avance físico de las obras asignadas, el estado funcional de la dotación en inventarios y el cumplimiento del Plan de Infraestructura Educativa (PIE) mediante informes de seguimiento.
8. Asistir técnicamente a los rectores en la gestión de sus proyectos y brindar soporte al equipo de supervisión en la formulación y seguimiento de los planes de infraestructura.
9. Conceptuar técnicamente sobre la capacidad real de las aulas en respuesta a las solicitudes de ajuste de la relación estudiante-grupo.
10. Participar activamente en los comités de seguimiento, aportando análisis técnico, formulando soluciones a las problemáticas de infraestructura y asumiendo las tareas asignadas.
11. Alimentar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos por la Secretaría de Educación y la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar (UApA).
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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ANALIZAR, VERIFICAR Y ASISTIR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Y LAS ACCIONES DEL ÁREA DE COBERTURA EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

Dado en Facatativá el mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).


Diego Mauricio Ramírez González
Director Función Pública
Revisó: Andrés Buitrago