	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GCT-FO-26
	GESTIÓN JURÍDICA	Fecha: 01/02/2024
	Gestión Contractual	Versión: 01
	Formato solicitud certificado insuficiencia de Personal	Página: 1 de 1

Solicitud No.: 00000084
San José de Cúcuta, 06-ago-2026

Doctor(a):
IVÁN DARIO CAMPOS GALVIS
Jefe administrativa, financiera y comercial
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL PROCESO CONTRACTUAL No. OJ-CD-096-2026

Cordial Saludo.

De manera comedida me permito solicitar se me certifique si dentro de la Planta EIS CUCUTA SA ESP de Cúcuta existe Personal disponible con el siguiente Perfil Requerido:

N° DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL REQUERIDO	OBJETO A DESARROLLAR
1	Título profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines	026E-117 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL EN LA GESTIÓN INMOBILIARIA

Autorizado

ACTIVIDADES

El perfil es requerido para adelantar las siguientes Actividades:

1. Realizar la gestión administrativa, financiera y comercial de los procesos relacionados con la gestión inmobiliaria de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
2. Gestionar, verificar y organizar la documentación técnica, administrativa y jurídica requerida para los procesos de enajenación de bienes inmuebles, conforme a los lineamientos de la entidad.
3. Elaborar y consolidar informes, reportes y demás documentos relacionados con la gestión inmobiliaria.
4. Organizar, controlar y mantener actualizado el archivo de gestión y la documentación de los procesos de gestión inmobiliaria, conforme a las normas de gestión documental.
5. Asistir a reuniones, comités o mesas de trabajo relacionadas con la gestión inmobiliaria, cuando sea requerido por la entidad.
6. Coadyuvar la atención de requerimientos internos y de los organismos de control relacionados con la gestión inmobiliaria.
7. Presentar los informes de actividades que le solicite el supervisor del contrato.
8. Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

Sin otro particular,

DIEGO FERNANDO MORA ARANGO
GERENTE GERENCIA

Revisó aspectos jurídicos: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra
Líder de contratación

Revisó aspecto jurídico: Diana Gutiérrez Castro
Asesora Jurídica externa

Proyectó aspectos jurídicos: Carolina Florez Gavilan
Contratista - Oficina De Control Interno Disciplinario, Jurídica Y Pqrs