CERTIFICADO INSUFICIENCIA DE PERSONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANOLAIMA

CERTIFICA:

Que, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y teniendo en cuenta la necesidad de adelantar la contratación de personas naturales o jurídicas que puedan desarrollar el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LABORES OPERATIVAS DE MANTENIMIENTO, ORNATO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL MUNICIPIO DE ANOLAIMA, CUNDINAMARCA"** cuyas actividades específicas corresponden a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar labores operativas de limpieza, aseo, organización y conservación básica de los espacios físicos de propiedad y/o a cargo del Municipio de Anolaima.
2. Ejecutar labores menores de mantenimiento, adecuación, ornato y conservación de las instalaciones y espacios municipales que le sean asignados.
3. Apoyar el traslado, cargue, descargue, organización y ubicación de elementos, materiales, mobiliario y demás bienes requeridos para la adecuada conservación y funcionamiento de los espacios municipales.
4. Presentar reportes sobre el estado de los inmuebles y las intervenciones realizadas al supervisor del contrato.
5. Mantener los espacios que sean objetos de intervención limpios y organizados, y entregarlos en perfectas condiciones de aseo.
6. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad.
7. Realizar las actividades operativas de entrega y/o notificación de las diferentes actuaciones y/o actos administrativos emitidos por las dependencias de la Administración Municipal que le sean asignados por el supervisor, de conformidad con los procedimientos y términos establecidos para cada actuación.
8. Informar al supervisor sobre los daños, deterioros, riesgos o necesidades de mantenimiento que sean identificados durante la ejecución de las labores en los espacios e infraestructura a cargo del Municipio.
9. Consolidar y presentar a través del informe de ejecución contractual con sus soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas, y/o productos establecidos.
10. Apoyar a las diferentes dependencias en la logística de los eventos que se presenten y que requieran de una organización previa.
11. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean acordadas con el supervisor asignado.

CERTIFICO que, revisada la planta de personal, se evidencio que la Alcaldía de Anolaima, no cuenta con el personal suficiente ni disponible que pueda desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Dado en el Municipio de Anolaima (Cundinamarca) en el mes de septiembre del año 2026.

CESAR AUGUSTO ROBLES FERRER
SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS