EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE OCCIDENTE "EMDESARROLLO"

CERTIFICA QUE:

Que verificada la planta de personal de EMDESARROLLO, si bien la entidad cuenta con personal de planta al cual se encuentran asignadas las funciones correspondientes al siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA A LA GERENCIA Y ATENCIÓN A USUARIOS EN LA EMPRESA DE FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE OCCIDENTE "EMDESARROLLO" dicho personal no se encuentra en capacidad de ejecutar las actividades descritas a continuación, por cuanto la servidora JENNY TATIANA ZAPATA SANCHEZ quien desempeña el cargo de Secretaria ejecutiva, se encuentra en situación de incapacidad médica prolongada debidamente certificada por la entidad de salud competente, circunstancia que le impide de manera temporal el ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, el personal de planta existente resulta insuficiente para atender las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la atención al público que acuda de manera presencial o a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad, orientando y direccionando oportunamente las solicitudes hacia las dependencias o funcionarios competentes.
2. Recibir, radicar, registrar, distribuir y realizar seguimiento a la correspondencia interna y externa de la entidad, garantizando su adecuado trámite y control conforme a los procedimientos establecidos.
3. Apoyar la gestión y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos presentados por los ciudadanos o grupos de interés, contribuyendo a su atención oportuna.
4. Apoyar la elaboración, digitación, revisión y organización de documentos, oficios, comunicaciones, informes y demás actuaciones administrativas requeridas por la Gerencia y las diferentes dependencias de la entidad.
5. Ejecutar actividades de gestión documental orientadas a la organización, clasificación, foliación, actualización, conservación, custodia y control de los archivos físicos y digitales de la entidad, de conformidad con la normatividad archivística vigente.
6. Mantener actualizados los registros, bases de datos, archivos e información relacionados con las actividades objeto del contrato, garantizando la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional.
7. Apoyar a la Gerencia en la programación, coordinación logística y desarrollo de reuniones, comités, eventos institucionales y demás actividades administrativas requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
8. Gestionar y operar los mecanismos de comunicación interna y externa necesarios para facilitar el flujo de información entre las diferentes dependencias y los grupos de interés de EMDESARROLLO.

9. Apoyar el seguimiento de las actividades administrativas asignadas, suministrando información oportuna para la elaboración de informes, indicadores y reportes de gestión cuando sean requeridos.
10. Custodiar la documentación, información y elementos que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades, garantizando su adecuada conservación y confidencialidad.
11. Apoyar las actividades administrativas y operativas requeridas por las diferentes dependencias de EMDESARROLLO, siempre que guarden relación con el objeto contractual.
12. Presentar los informes de actividades y demás soportes requeridos por el supervisor del contrato para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
14. Ejecutar las demás actividades inherentes y complementarias que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la entidad a través del supervisor del contrato.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala: "(…) Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán (...) o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)".

Que la presente certificación se expide en virtud de la segunda causal prevista en la norma citada, esto es, la insuficiencia sobreviniente del personal de planta, originada en la incapacidad médica que afecta a la servidora mencionada, situación que genera una necesidad institucional de carácter temporal e impostergable que no puede ser atendida con los recursos humanos actualmente disponibles en la entidad.

Que la contratación que se pretende adelantar tiene carácter estrictamente temporal y su duración estará condicionada a la necesidad institucional derivada de la situación descrita, sin que en ningún caso implique el reconocimiento de una relación laboral con la entidad ni la sustitución definitiva del cargo de planta.

Se expide para los fines pertinentes a los veintidós (22) días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente;

MIGUEL ANDRES PRECIADO FLOREZ
Gerente General.

Proyecto. Didier Francisco Méndez Angulo – Abogado. Contratista