Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
1410-2021-3229

Ibagué, 23 de Septiembre de 2021

La Directora de Talento Humano, en virtud a los términos establecidos en los artículos 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto Nacional 2209 de 1998, y de conformidad con lo previsto en el Decreto Municipal 1000-0425 del 21 de Agosto de 2020 sobre "Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales",

CERTIFICA:

Que de acuerdo al manual de funciones y revisada la planta de personal de la Administración Municipal, se pudo constatar que no cuenta con personal con Perfil **Técnico en Gestión Documental**, para **RGI57-Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, técnico y operativo para realizar las diferentes actividades requeridas en el Archivo General del municipio de Ibagué (Archivos de gestión, Archivo Central y Archivo histórico), de acuerdo al ciclo vital de los documentos y siguiendo las directrices estipuladas por el Archivo General de la Nación.**

Nota: La presente certificación no constituye prueba de idoneidad y necesidad del contrato a celebrar, ni aval sobre viabilidad de aplicación de equivalencias para fines de contratación, pues estas situaciones deben ser determinadas por el Secretario-Ordenador del Gasto, sujetándose a la naturaleza del contrato de prestación de servicios, según el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y las restricciones que sobre la materia están previstas en la Ley 734 de 2002. Corresponde igualmente al Secretario – Ordenador del Gasto la revisión de los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional especialmente a partir de lo indicado en la Sentencia C-614 de 2009 y C-171 de 2012, en cuanto a que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de la entidad.

La anterior certificación se expide para efectos contractuales en la prestación de servicios, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 2209 de 1998, y por solicitud de **Secretaria Administrativa**, de acuerdo al memorando **049555** del **9/23/2021.**

ANA MARIA TRIANA LOMBANA
Directora de Talento Humano

Redactó: Sandra R. Díaz, Técnico Operativo, Talento Humano
Revisó: César Francisco Bocanegra Rivera, Profesional Universitario, Dirección de Talento Humano

el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué