ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224137040000013**
Fecha: **2022-01-17**
TRD: **4137.040.14.4.1370.000001**
Rad. Padre: **20224162010000464**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI-DISTRITO ESPECIAL

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. 20224162010000464 de fecha 15 de enero de 2022, suscrito por el jefe de Oficina, Unidad de apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación, solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0331 de 2021. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que por lo tanto se expide el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal para atender la siguiente necesidad:

Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis Actividad
95	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo logístico en los escenarios deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación
39	Técnico	Título de técnico profesional o tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, Contaduría pública, economía y afines	Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes muebles que se ubican en los escenarios deportivos y recreativos
80	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, Contaduría pública, economía	Brindar soporte a los procesos de administración y gestión de los escenarios deportivos y recreativos de Santiago de Cali.
5	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría publica, economía y titulo de posgrado	Brindar gestión, planificación y organización de los escenarios deportivos y recreativos de Santiago de Cali.
34	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: deporte, educación física, recreación y afines	Brindar soporte la coordinación de eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios deportivos y recreativos de Santiago de Cali.

3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública, economía y afines y título de posgrado	Brindar gestión, planificación y organización en la administración de los escenarios deportivos y recreativos de Santiago de Cali.
2	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en logística	Brindar apoyo para garantizar la distribución y entrega de los elementos de dotación, requerimientos e insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría publica, economía, y afines	Brindar soporte en el control de los inventarios de almacén de la Secretaría del Deporte y la Recreación
1	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo a la Oficina de Comunicaciones en las diferentes actividades que desarrolle la Secretaría del Deporte y la Recreación.
6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: comunicación social, periodismo, y afines	Brindar apoyo en la producción y realización de contenidos audiovisuales de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Deporte y Recreación
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::comunicación social, periodismo, y afines y título de posgrado	Gestión de las estrategias de comunicación para la divulgación y posicionamiento de las actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación .
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::comunicación social, periodismo, y afines y título de posgrado	Brindar apoyo en la producción y realización de contenidos audiovisuales de la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Deporte y Recreación
1	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública, economía, y afines	Apoyo en recolectar la información para la elaboración de informes a los órganos de vigilancia y control y a la entidad que corresponda.
2	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en derecho y afines	Apoyo en recolectar la información para la elaboración de informes a los órganos de vigilancia y control y a la entidad que corresponda.

1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: derecho y afines y titulo de posgrado	Gestión en actividades de Control Interno y de control a la gestión en procesos y procedimientos de la Secretaria de Deporte y Recreación .
6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: derecho y afines	Brindar apoyo en la coordinación, planeación y desarrollo de las estrategias de seguimiento, prevención, control y mejora continua de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública, economía, y afines	Brindar apoyo en la coordinación, planeación y desarrollo de las estrategias de seguimiento, prevención, control y mejora continua de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
38	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo en el mantenimiento de los escenarios deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación
2	Asistencial	Alternativa: Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria Equivalencia: Seis (6) meses más de experiencia laboral por aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. Ejemplo: 3 años de educación básica secundaria más seis meses de experiencia, equivaldría a los 4 años de requisito para educación.	Realizar tareas de apoyo en el mantenimiento de los escenarios deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación
7	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en ingeniería industrial, ingeniería civil, arquitectura y afines	Apoyo en las actividades de mantenimiento, instalación de equipos o materiales para las obras y escenarios de la infraestructura deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::ingeniería civil, arquitectura y afines	Brindar apoyo en la caracterización, evaluación y plan de mantenimiento de los escenarios deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación

2	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la recepción de cuentas de cobros de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
5	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública y economía	Apoyo en actividades administrativas financieras como elaboración de fichas técnicas, rpc y cdp de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública y economía	Brindar apoyo en la elaboración y modificación de RPC, CDP, FICHAS TECNICAS CONTABLES de la Secretaría del Deporte y la Recreación
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública y economía y titulo de posgrado	Gestión financiera y presupuestal en el proceso de adquisición de bienes obras y servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública, economía, y afines	apoyo en la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del proceso de gestión contractual de la secretaria del Deporte y la Recreación.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en derecho y afines	apoyo en la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación del proceso de gestión contractual de la secretaria del Deporte y la Recreación.
1	Profesional	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública y economía	Brindar apoyo desde la óptica jurídica en todo lo relacionado con planear la adquisición de bienes, obras públicas y servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación
8	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: derecho y afines	Brindar apoyo desde la óptica jurídica en todo lo relacionado con planear la adquisición de bienes, obras públicas y servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación
3	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: derecho y afines y titulo de posgrado	Brindar apoyo desde la óptica jurídica en todo lo relacionado con planear la adquisición de bienes, obras públicas y servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación 0
5	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo con el archivo activo e inactivo de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en archivo	Apoyo en todas las actividades del Proceso de Gestión Documental Selección, Valoración, ordenación, foliación, rotulación de documentos de la Secretaria de Deportes y Recreación.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública, economía, y afines	Apoyo en todas las actividades del Proceso de Gestión Documental Selección, Valoración, ordenación, foliación, rotulación de documentos de la Secretaria de Deportes y Recreación.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública economía y afines	Apoyo en la recepción de hojas de vida con los documentos soporte tanto físicos como de manera digital de los aspirantes a prestadores de servicios de la secretaria del Deporte y la Recreación.
8	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, economía, contaduría y afines	Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico para la Contratación de PS -GESTIÓN CONTRATISTAS.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::administración, contaduría pública, economía y titulo de posgrado	Gestión a la construcción, seguimiento y verificación de la contratación de los prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
1	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo en la contratación del personal de prestación de servicios de la Secretaría del Deporte.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en ingeniería industrial, ingeniería civil, arquitectura y afines	Apoyo en actividades de diseño, elaboración, mantenimiento para las obras y escenarios de infraestructura deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
31	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: ingeniería civil, arquitectura y afines	Brindar soporte en el diseño y elaboración de proyectos para las obras de infraestructura deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::ingeniería civil, arquitectura y afines y titulo de posgrado	Gestión de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración de proyectos para las obras de infraestructura deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: derecho y afines	Brindar apoyo en la proyección y elaboración de los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: deporte, educación física y recreación y afines y titulo de posgrado	Gestión al desarrollo de investigaciones al servicio del deporte, la recreación y la actividad física en Santiago de Cali.
4	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: deporte, educación física y recreación	Brindar soporte en el desarrollo de investigaciones al servicio del deporte, la recreación y la actividad física en Santiago de Cali.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: sociología, trabajo social y afines	Brindar soporte en el desarrollo de investigaciones al servicio del deporte, la recreación y la actividad física en Santiago de Cali.
1	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo al proceso de planeación para el banco de proyectos de la Secretaría.
1	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública, economía, y afines	Apoyar en los procesos de modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
2	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::ingeniería industrial y afines	Brindar soporte en el desarrollo de los proyectos de inversión de la Secretaría del Deporte y la Recreación
6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en::administración, contaduría pública, economía, y afines	Brindar soporte en el desarrollo de los proyectos de inversión de la Secretaría del Deporte y la Recreación

1	Asistencial	Alternativa: Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria Equivalencia: Seis (6) meses más de experiencia laboral por aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. Ejemplo: 3 años de educación básica secundaria más seis meses de experiencia, equivaldría a los 4 años de requisito para educación.	Realizar tareas de apoyo a la gestión de las diferentes áreas administrativas.
5	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría pública, economía y afines	Apoyo en la ejecución de las actividades que se deriven de la función de la unidad de apoyo a la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
6	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública, economía	Brindar soporte en el desarrollo y organización administrativa de la Secretaría del Deporte y la Recreación
8	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo y soporte técnico en la Secretaría del Deporte y la Recreación.
3	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Apoyo en la gestión de Mesa de Ayuda MARI además de realizar tareas de helpdesk de redes, hardware o software en la Secretaría del Deporte y la Recreación.
1	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática, y afines	Brindar apoyo en dar soporte a TIC's y Mantenimiento A Hardware, Software y Dispositivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación
40	Asistencial	Alternativa: Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria Equivalencia: Seis (6) meses más de experiencia laboral por aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. Ejemplo: 3 años de educación	Realizar tareas de apoyo administrativo y de afiliación a programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación

		básica secundaria más seis meses de experiencia, equivaldría a los 4 años de requisito para educación.	
100	Asistencial	Bachiller	Realizar tareas de apoyo administrativo y de afiliación a programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación
100	Asistencial	Alternativa: Aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria Equivalencia : Seis (6) meses más de experiencia laboral por aprobación de un (1) año de educación básica secundaria, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. Ejemplo: 3 años de educación básica secundaria más seis meses de experiencia, equivaldría a los 4 años de requisito para educación.	Apoyo en la ejecución de las clases impartidas en desarrollo de los programas ofrecios por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
426	Asistencial	Bachiller	Apoyo en la ejecución de las clases impartidas en desarrollo de los programas ofrecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
99	Técnico	Título de técnico profesional o Tecnólogo o seis (6) semestres de formación profesional en administración, contaduría, economía y afines	Apoyo en actividades administrativas en desarrollo de los programas ofrecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
10	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: deporte, educación física, recreación, administración, contaduría pública, economía y titulo de posgrado	Gestión de las actividades relacionadas en la ejecución de proyectos y programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
30	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: deporte, educación física, recreación y afines	Brindar apoyo en la planeación, organización y cumplimiento de las actividades virtuales y/o presenciales que componen la oferta de los programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

24	Profesional	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: administración, contaduría pública, economía y afines	Brindar apoyo en la planeación, organización y cumplimiento de las actividades virtuales y/o presenciales que componen la oferta de los programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	0
Profesional	289
Técnico	182
Asistencial	820
Total, general	1291

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0001 de enero 03 de 2022, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en los artículos 48 numeral 29 de la Ley No.734 y artículo 54 Ley 1952 de 2019 de 2002, el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31de diciembre de 2022.

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN

Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera. – Profesional Universitario

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224137040000220 4**
Fecha: **2022-01-18**
TRD: **4137.040.14.4.1370.000220**
Rad. Padre: **20224162010000060 4**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI-DISTRITO ESPECIAL

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. 202241620100000604 de fecha 18 de enero de 2022, suscrito por Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Deporte y Recreación, solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta del Nivel **Asesor** "sustenta en la insuficiente cantidad de personal de planta ya que el desarrollo de las actividades requiere un grado de especialización y una idoneidad de los perfiles diferentes, a lo limitado en el manual de funciones y competencias de la Unidad, lo que implica la inminente necesidad de contratación del servicio para nuestro buen funcionamiento y además para poder dar cumplimento al plan de gobierno propuesto por el Alcalde Jorge Iván Ospina y el plan de desarrollo en construcción, es por esto qué, solicitamos la aprobación de las cantidades relacionadas a continuación de la necesidad de personal para la Secretaría del Deporte y la Recreación", y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0331 de 2021. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que por lo tanto se expide el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal para atender la siguiente necesidad:

CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
1	Asesor	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Deportes, Educación física y Recreación o comunicación social, periodismo y afines, Derecho y Afines y Titulo de posgrado	Asesorar y orientar en la toma de decisiones al nivel directivo en las estrategias que se deben adelantar para facilitar el desarrollo, la construcción, el seguimiento y la articulación de los proyectos y programas del organismo.

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	1
Profesional	0
Técnico	0
Asistencial	0
Total, general	**1**

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0001 de enero 03 de 2022, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en los artículos 48 numeral 29 de la Ley No.734 y artículo 54 Ley 1952 de 2019 de 2002, el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31de diciembre de 2022.

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERON

Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera. – Profesional Universitario

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224137040000310 4**
Fecha: **2022-01-25**
TRD: **4137.040.14.4.1370.000310**
Rad. Padre: **20224162010000089 4**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI-DISTRITO ESPECIAL

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. de fecha 25 de enero de 2022, suscrito por el secretario de Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación, solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta del nivel **Asesor** "se sustenta en la insuficiente cantidad de personal de planta ya que el desarrollo de las actividades requiere un grado de especialización y una idoneidad de los perfiles diferentes, a lo limitado en el manual de funciones y competencias de la Unidad, lo que implica la inminente necesidad de contratación del servicio para nuestro buen funcionamiento y además para poder dar cumplimento al plan de gobierno y el plan de desarrollo en construcción", y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0331 de 2021. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que por lo tanto se expide el certificado de inexistencia/insuficiencia de personal para atender la siguiente necesidad:

CANTIDAD	NIVEL	PERFIL REQUERIDO	SÍNTESIS ACTIVIDAD
3	Asesor	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Deportes, Educación física y Recreación o comunicación social, periodismo y afines, Derecho y Afines y Titulo de posgrado	Asesorar y orientar en la toma de decisiones al nivel directivo en las estrategias que se deben adelantar para facilitar el desarrollo, la construcción, el seguimiento y la articulación de los proyectos y programas del organismo.

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	3
Profesional	0
Técnico	0
Asistencial	0
Total, general	**3**

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0001 de enero 03 de 2022, en cuyo artículo primero y segundo se delega en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales sin

Personería Jurídica y al Jefe de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Secretaría de Gobierno, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, precontractuales, contractuales y pos contractuales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalados en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en la Subsección 4, Artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en especial a lo señalado en los artículos 48 numeral 29 de la Ley No.734 y artículo 54 Ley 1952 de 2019 de 2002, el jefe del organismo será responsable de la contratación.

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y estará vigente hasta el 31de diciembre de 2022.

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN

Proyectó y elaboró Ana Patricia Zuluaga R. – Contratista
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera. – Profesional Universitario