

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	Código: FO-177
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

EL/LA SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A Y FINANCIERO/A

De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, y la resolución de delegación No. 228 del 1 de junio de 2017,

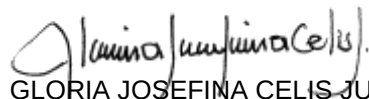
HACE CONSTAR QUE:

La Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS OPERATIVAS ADMINISTRATIVAS Y DE SISTEMAS**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Ingresar la información que en materia de contratación estatal debe registrarse en el Sistema de Información GOOBI.
2. Reportar mensualmente la contratación y las modificaciones contractuales a cargo de la Entidad en los formatos establecidos por el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal-SIVICOF
3. Tramitar las tareas asignadas a través de la plataforma del SECOP II en lo relacionado con la contratación administrativa a cargo de la Entidad.
4. Reportar mensualmente la contratación en ejecución y las modificaciones contractuales a cargo de la Entidad en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - SIDEAP.
5. Apoyar en la elaboración de respuestas a los entes de control y corporaciones públicas en materia de contratación estatal.
6. Reportar mensualmente a la oficina asesora de comunicaciones la información requerida de acuerdo a la ley de transparencia y acceso a la información pública.
7. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la Supervisor/a que tengan relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., al 1 día de septiembre de 2022

"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"



GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a

Proyectó: Adriana María Parra Gómez – Profesional Especializado SAF.