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

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

CERTIFICA

Que mediante oficio radicado No. 20234148010000063 4 de fecha 26 de enero de 2023, suscrito por el secretario de despacho de la secretaria de Cultura solicitó certificación de insuficiencia de personal de planta del nivel **asesor** teniendo en cuenta que "La Secretaria de Cultura de Santiago de Cali, en cumplimiento de su misión de garantizar a los habitantes de Santiago de Cali el goce y disfrute de los derechos a la cultura y fomentar las diferentes expresiones culturales de sus habitantes, requiere personal para que asesore, en los siguientes aspectos: 1. Asesor Jurídico de Despacho La Secretaría de Cultura debe liderar la planeación y gestión de políticas y Programas que fomenten la cultura y el ejercicio de los derechos culturales, Promoviendo la vinculación del sector al desarrollo social y económico del Distrito de Santiago de Cali, con criterios de inclusión e innovación.", y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad actualizada mediante Decreto No 4112.010.20.0963 de 30 diciembre de 2022. 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:

CODIFICACIÓN NECESIDAD DE PERSONAL (CNP)	Cantidad	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
N/A	2	Asesor	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines con título de postgrado	Asesorar en la conceptualización, trámite y resolución de todas las actividades jurisdiccionales, requeridas en el campo del derecho y la gestión pública, garantizando la legalidad de todas las actuaciones administrativas, judiciales y demás que se surtan, para el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos desarrollados en la Secretaría de Cultura y las unidades administrativas adscritas. Asesorar judicialmente la Entidad para atender y efectuar el seguimiento de los procesos en que la Secretaría de Cultura sea parte o tenga interés en concordancia con las directrices, planes y estrategias Establecidas.

Resumen por Niveles

NIVEL	TOTAL
Asesor	2
Profesional	0
Técnico	0
Asistencial	0
Total General	2

De acuerdo con el Decreto 4112.010.20.0003 de enero 04 de 2023, 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 del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, la facultad para suscribir todos los actos y documentos, pre contractuales, 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 treinta (30) de abril de la vigencia 2023.

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Proyectó y elaboró Ana Patricia Zuluaga R. – Contratista
Revisó: Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario