EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SASAIMA CUNDINAMARCA.

C E R T I F I C A:

Que, una vez revisados los archivos del personal adscrito a la planta del municipio, se encontró que no hay personal suficiente disponible, que realice las actividades de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS CONCERNIENTES AL ENLACE MUNICIPAL DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 4800 DE 2011, Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA** y que cumpla con el siguiente perfil.

IDONEIDAD	**Formación :** técnico o tecnólogo, en cualquiera de las siguientes áreas: Técnico profesional en contabilidad sistematizada técnico profesional en comunicación y relaciones públicas. Tecnólogo en administración, técnico profesional en educación preescolar, tecnología en administración de informática, técnico asistente administración documental, técnico profesional en administración de empresas, técnico en administración documental, técnico asistencial en análisis de producción de información administrativa, técnico profesional en administración del recurso humano, técnico profesional en diseño gráfico, tecnología en diseño y producción gráfica, técnico en administración de negocios, tecnólogo en administración de empresas, técnico profesional en administración ofimática, técnico profesional en gestión contable y financiera, técnico en nóminas y prestaciones sociales técnico en administración de empresas, tecnología en administración empresarial , técnico en asistencia en organización de archivos, técnico profesional en diseño de artes gráficas, tecnología en administración publica, técnico profesional en sistemas, tecnología en administración financiera, técnico en asistencia administrativa, tecnólogo en gestión administrativa, tecnólogo en administración de sistemas de información y documentación, técnico profesional en diseño gráfico publicitario, técnico en diseño para medios impresos, tecnología en diseño gráfico, técnico laboral por competencias en archivo, tecnólogo en administración del talento humano, técnico laboral en contabilidad, **tecnólogo en gestión del talento humano**, técnico o tecnólogo en contaduría, técnico o tecnólogo en administración publica, técnico o tecnólogo en sistemas e informativa, técnico o tecnólogo secretario ejecutivo, técnico laboral por competencias en auxiliar administrativo, técnico o tecnólogo en sistemas de información.
EXPERIENCIA	**Experiencia:** Mínimo de quince (15) meses de experiencia certificada relacionada con el objeto contractual.

La presente certificación se expide en el Municipio de Sasaima a los veintinueve (29) días de julio del 2.024, para efectos contractuales.

MIGUEL ANGEL CASTELBLANCO JUNCO
Secretario General y de Gobierno