LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVO DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLIVAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998,

CERTIFICA:

Que no existe personal suficiente en la planta global de empleos del Municipio de Clemencia, Bolívar, para ejecutar las actividades correspondientes al alcance del objeto del contrato de: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, A TODO COSTO, PARA BRINDAR CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS A LA PLANTA DE EMPLEO Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLIVAR, DE MANERA INDEPENDIENTE Y CON AUTONOMÍA,** y cuyas actividades se definen a continuación:

1. Realizar capacitación en **GESTIÓN DOCUMENTAL** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
2. Realizar capacitación en SIGEP II a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
3. Realizar capacitación en **ATENCION AL CLIENTE** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
4. Realizar capacitación en **NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
5. Realizar capacitación en **COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RECECTIVA COMO EJE TRANSVERSAL DE LAS MIPG** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
6. Realizar capacitación en el manejo de **TIENDA VIRTUAL, MGA Y PIIP** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales; dicha capacitación se dará en dos módulos con temas relevantes de dicha ley.
7. Realizar capacitación en **DERECHO DISCIPLINARIO** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
8. Realizar capacitación sobre **LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES** a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
9. Realizar capacitación sobre **ANTICORRUPCION E INTEGRIDAD (DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA)** para los servidores públicos municipales a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.

10. Realizar capacitación sobre **LIDERAZGO Y COMPAÑERISMO** para los servidores públicos municipales a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
11. Realizar capacitación sobre los **PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL** para los servidores públicos municipales a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
12. Realizar capacitación sobre **MANEJO Y PUBLICACION DE SECOP II** para los servidores públicos municipales a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
13. Realizar capacitación sobre **TRABAJO EN EQUIPO** para los servidores públicos municipales a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales.
14. Realizar talleres con cada uno de las temáticas objeto de capacitación, que se efectúen a los servidores públicos y colaboradores vinculados a las distintas dependencias administrativas municipales para afianzar los conocimientos transmitidos y las actividades desarrolladas.
15. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide la presente certificación a los 25 días del mes de Marzo de dos mil veinticinco (2025).

MARTILUZ BELTRAN MORALES
Director Administrativo del Talento Humano
Municipio de Clemencia, Bolívar

MUNICIPIO DE CLEMENCIA