

Sesquilé, Junio del 2025

Secretaria General
Alcaldía Municipal

REF: SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Cordial saludo,

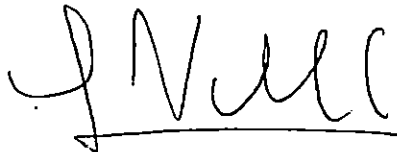
Comedidamente solicito certificar la inexistencia o insuficiencia de personal para efectuar contratación directa para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA PARA EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA”**.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar en el respectivo seguimiento del Plan Institucional de Archivo (PINAR), elaborando y asegurando la presentación oportuna de los informes trimestrales de avance.
2. Dar seguimiento y fortalecimiento a los instrumentos de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Sesquilé.
3. Participar activamente en la formulación y/o actualización de la Política de Gestión Documental, garantizando su alineación con las directrices emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN).
4. Apoyar el diseño e implementación del Plan Integral Archivístico para la intervención técnica del fondo acumulado.
5. Brindar apoyo en el seguimiento de las actividades necesarias para la ejecución de los procesos de organización, eliminación, digitalización y selección documental en el Archivo Central.
6. Asistir en el desarrollo e implementación de estrategias para el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y promover la adopción y uso eficiente del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) en la entidad.
7. Apoyar técnicamente la actualización de procedimientos relacionados con el proceso de gestión documental de la Alcaldía de Sesquilé
8. Capacitar, acompañar a los funcionarios y contratistas para la organización de archivos conforme a lo establecido en el Programa de Gestión Documental PGD y el plan anual de capacitaciones.
9. Elaborar y/o consolidar informes técnicos en materia de gestión documental y archivística, destinados a órganos de control y otras entidades externas o internas que lo soliciten.

10. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y que sean pactadas de mutuo Acuerdo entre las partes.

Cordialmente,



LINA VALERIA MEDINA CARRANZA
Secretaria General

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Andres Leonardo Camacho Beltran	Técnico Administrativo	<i>Andres C.</i>
Revisó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	<i>Lina</i>
Aprobó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	<i>Lina</i>
Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			
Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			

**CERTIFICADO DEL JEFE DE PERSONAL SOBRE LA
IMPOSIBILIDAD DE ATENDER EL OBJETO DEL CONTRATO
CON PERSONAL DE PLANTA INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

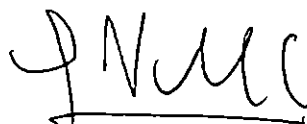
En cumplimiento de lo ordenado por el numeral 3 del Artículo 32 del estatuto contractual colombiano, Ley 80 de 1993, Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que modificó el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 el suscrito jefe de personal indica:

Conforme a la solicitud con la cual se requiere la certificación de inexistencia o insuficiencia para la celebración del contrato: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARCHIVÍSTICA PARA EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA"**.

La secretaria general, revisando los motivos que se justifican para dicha contratación, certificada:


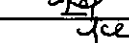
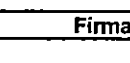
- Revisado el manual de funciones y competencias laborales copilado en el Decreto 048 de 2023, se determina que el personal adscrito a la planta de personal no es suficiente para implementar, seguir y controlar las actividades que se pretenden contratar.

Expedida en Sesquilé, en el mes de junio de 2025.



LINA VALERIA MEDINA CARRANZA
Secretaria General

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Andres Leonardo Camacho Beltran	Técnico Administrativo	
Revisó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	
Aprobó	Lina Valeria Medina Carranza	Secretaria General	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Revisó			
Aprobó			