## CONSIDERANDO

El Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5[1], establece que las entidades estatales sólo podrán contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

Que de conformidad con el Decreto 014 del 09 de enero del 2024[2], fue delegada por parte del Alcalde Municipal la función de expedir las certificaciones de insuficiencia o inexistencia de personal para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, conforme la necesidad.

Que a través de radicado No. 07422 del 21 de agosto de 2026 la SECRETARIA DE HACIENDA, solicitó ante la Unidad de Personal verificar la disponibilidad en la planta de personal de la Entidad, para atender la siguiente necesidad:

| | | |
|---|---|---|
| OBJETO | **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ENTREGA OPORTUNA Y EFECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA CALERA"**<br><br>1 Realizar la entrega, distribución y notificación de los actos administrativos, oficios y demás comunicaciones expedidas por la Secretaria de Hacienda y sus unidades, dentro del municipio de La Calera y en la ciudad de Bogotá.<br><br>2 Atender, ocasionalmente, la entrega, distribución y notificación de comunicaciones oficiales generadas por las demás dependencias de la Administración Municipal, dentro del municipio de La Calera y en la ciudad de Bogotá.<br><br>3 Mantener el registro y control de la correspondencia distribuida y notificada para las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda, presentando la información requerida sobre el estado y resultado de dichas gestiones.<br><br>4 Asumir los costos de desplazamiento y transporte que se generen para el cumplimiento de las actividades de entrega, distribución y notificación de la documentación objeto del contrato, tanto en el municipio de La Calera como en la ciudad de Bogotá.<br><br>5 Apoyar las actividades de organización, clasificación y archivo documental de la Secretaría de Hacienda, especialmente en la Unidad de Tesorería, conforme a las Tablas de Retención Documental y los procedimientos internos de la entidad, durante los periodos en que no se desarrollen actividades de distribución de correspondencia. | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Titulo | Título de bachiller |
| | Posgrado | N/A |

[1] Compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

2 *"Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen funciones y las de sus coordinadores."*

| | |
|---|---|
| EXPERIENCIA | De uno (1) a cuatro (4) años de experiencia laboral |
| | N/A |
| ÁREA | SECRETARIA DE HACIENDA |

En virtud de lo anterior,

**CERTIFICA**

Que una vez verificada la disponibilidad de la planta de personal, y con el fin de atender la solicitud presentada por La Secretaria de Hacienda, se evidenció que, Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

Dada en La Calera - Cundinamarca, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del 2026.

**SONIA ESPERANZA RAIGOSO MARTINEZ**
**Profesional Universitario - Unidad de Personal**

Elaboro: Ana Luz Aida Parra Florez - Auxiliar Administrativa.
Reviso: Sonia Esperanza Raigoso Martinez, Profesional Universitario