LA OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS

CERTIFICA:

Que, una vez revisada la Planta Global de Personal de la Alcaldía Municipal de Los Patios, y con base en la información disponible sobre la capacidad y disponibilidad del personal, se verificó que, para atender la necesidad relacionada con el objeto que se indica a continuación, no se cuenta con el personal suficiente y disponible dentro de la planta.

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO AUXILIAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA OFICINA, EN EL DESARROLLO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS)
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES	1. Apoyar en la elaboración y/o proyección de informes y demás documentos y/o archivos incluyendo la elaboración de actas, bases de datos, matrices, fichas técnicas y actualización de plataformas o aplicativos, que se requieran y que le sean asignados por el supervisor del contrato y/o líder de dimensión, componente o proceso. 2. Apoyo en las actividades de archivo, la clasificación, organización, foliación, ordenación y descripción física y magnética de los archivos que se encuentran en custodia del archivo de gestión de la Secretaría de Salud aplicando la normatividad vigente de AGN, Velando por la seguridad física y virtual generada en la dimensión, componente o proceso asignado, adoptando los diferentes métodos de seguridad de la información del PETI, PESI y TIC de la Alcaldía De Los Patios. 3. Apoyar a las jornadas de salud y demás eventos en salud programados y/o asignados en la Secretaria de Salud de Los Patios con los lineamientos de la dimensión, componente o proceso asignado. 4. Atender oportunamente requerimientos de los usuarios, ciudadanos y orientar en sus solicitudes y necesidades, conforme al procedimiento administrativo. 5. Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor que sean relacionadas con el objeto del contrato. 6. Apoyar el proceso de gestión documental, asegurando la organización, archivo, custodia y actualización de registros físicos y digitales, conforme a los lineamientos institucionales y normativos. 7. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, participando en el diligenciamiento de formatos, seguimiento de procesos, control de registros y acciones de mejora.

	GESTIÓN JURIDICA	Código: GJ-F-47
	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	Versión: 01
	FORMATO	Aprobación: 2026/09/16

DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE SALUD

La presente certificación se expide para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, que modifica el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998.

La presente certificación se expide a solicitud de la dependencia interesada, para los fines administrativos y contractuales a que haya lugar.

Se expide la presente certificación en el municipio de Los Patios, a los TRECE (13) días del mes de NOVIEMBRE de 2026, de acuerdo con la solicitud recibida.

ANA GABRIELA RAMIREZ PEÑA
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó:	ANA GABRIELA RAMIREZ PEÑA	JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE TALENTO HUMANO	
Revisó:	CAROLINA JARAMILLO	ABOGADO / SEC GENERAL	
Elaboró:	CAROLINA JARAMILLO	ABOGADO/ SEC GENERAL	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			