CERTIFICACIÓN No.146– 2024

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOJACÁ

CERTIFICA:

Que, revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, se procede a certificar la inexistencia de personal en la ALCALDIA DE BOJACÁ, ya que no se cuenta con el personal para desarrollar las siguientes actividades:

1. Preparar técnicamente a la candidata con los pasos y figuras que componen la danza del Sanjuanero Huilense.
2. Preparar a la candidata en fundamentación de la cultura general, historia, folclor del departamento de Cundinamarca y folclor Huilense.
3. Acompañar a la candidata en los diferentes eventos que se realicen para la promoción y difusión del Reinado Departamental del Bambuco.
4. Garantizar el acompañamiento en la ejecución del baile del Sanjuanero Huilense a la señorita Bojacá con un parejo oficial antes y durante el Reinado Departamental del Bambuco (ensayos, baile en privado y noche de elección y coronación)
6. Realizar la compra y entrega al municipio del traje de Sanjuanero Huilense, con las descripciones técnicas solicitadas por el supervisor y en la fecha estipulada.
8. Prestar de forma personal y con autonomía profesional los servicios como Preparador y Maquillador a la señorita Bojacá en el Reinado Departamental del Bambuco.
9. Preparar clases de manejo de medios y fogueo periodístico para la señorita Bojacá en el Reinado Departamental del Bambuco.
9. Preparar clases de etiqueta, ángulos de impacto, expresión corporal, postura y pasarela para la señorita Bojacá en el Reinado Departamental del Bambuco.
10. Maquillar y peinar para los eventos de promoción del festival del Bambuco y para cada uno de los momentos de certamen a la señorita Bojacá en el Reinado Departamental del Bambuco, brindando el asesoramiento necesario y proporcionando los elementos, espacios y accesorios necesarios para la preparación integral de la candidata.

12. El contratista de conformidad con la preparación deberá garantizar para la reina el siguiente ajuar para su participación:

    - Compra y entrega oportuna de 3 trajes de calle confeccionados a medida para evento oficial y según ficha técnica y especifica.
    - Compra y entrega oportuna de Traje de gala confeccionado a medida, para evento oficial y según ficha técnica y especifica.
    - Alquiler de traje de fantasía para evento oficial y según ficha técnica y especifica.
    - Compra y entrega oportuna de 2 trajes de baño para evento oficial y según ficha técnica y especifica.
    - Compra y entrega oportuna de diferentes juegos de accesorios, cada uno compuesto de aretes, collar y manilla que jueguen con los colores de cada traje.
    - Compra y entrega oportuna de 2 pares de tacones para pasarela y eventos oficial y según ficha técnica y especifica.

13. Rendir un informe detallado y en físico sobre las actividades ejecutadas, anexando registro fotográfico, planillas de asistencia a los ensayos y planillas de pago de seguridad social.
14. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de COVID-19 implementado por la Administración Municipal.
15. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

Lo anterior teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA GESTIÓN EN LA PREPARACIÓN INTEGRAL DE LA REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ PARA LA REALIZACIÓN DE LA XXII VERSIÓN DEL REINADO DEPARTAMENTAL DEL BAMBUCO"**

La presente certificación se expide con destino a la Dirección de Cultura, Recreación, Deporte y juventud, a los (23) días del mes de Abril de dos mil veinticuatro (2024).

LINA PAOLA ZABALA CORTÉS
Secretaria Administrativa

	Nombre	Fecha	Firma
Proyectó	Nohora Fernanda Aponte Acero – Técnico Administrativo.	23/04/2024	
Los arriba firmantes declaramos que hemas revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra respansabilidad, lo presentamos para firma.			