La (El) Suscrito (a) Secretario General y de Gobierno, con funciones de talento humano, del municipio de Somondoco Boyacá,

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal del Municipio de Somondoco Boyacá; y conforme a lo dispuesto, en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado, por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se encuentra, que para la ejecución del objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INGENIERO CIVIL, PARA LA LA OPERATIVIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ; COMO TAMBIÉN, PARA EL APOYO EN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS Y LA PROYECCIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, A CARGO DE LA DIRECTIVA, COMO ESTRATEGIA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y LOS PLANES DE ACCIÓN EJECUADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL.,** no existe empleo público con disponibilidad y perfil funcional; y/o el existente no es suficiente.

En razón a que para la ejecución del objeto contractual y las actividades propias del objeto, que aquí se relacionan, se requiere el conocimiento, las habilidades, experiencia e idoneidad relacionada por el Directivo o Jefe de Oficina que elaboró los estudios previos, adelantar el trámite contractual, mediante el proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA,** y bajo la causal de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** con el fin de suplir la necesidad definida en los estudios y documentos previos que anteceden y específicamente para que ejecute las siguientes actividades específicas:

N°	OBLIGACIONES
1	Realizar seguimiento y supervisión a los diferentes proyectos de obra que se adelanten en el municipio y que sean asignados por el supervisor del contrato.
2	Realizar visitas y seguimiento a las obras de construcción que se encuentren en ejecución motivo de notificación en ejercicio del control urbano, verificando las normas de urbanismo de acuerdo al esquema de ordenamiento territorial.
3	Elaboración de los estudios previos, presupuesto, actas que sean necesarias en la ejecución de los proyectos que ejecute la secretaria de planeación
4	Revisar la documentación de licencias urbanísticas de obra nueva, ampliación, adecuación, modificación, restauración, reforzamiento estructural, demolición, reconstrucción y/o cerramiento, solicitados por la comunidad.
5	Apoyo técnico a los diferentes procesos de desarrollo urbanístico y seguimiento al Esquema de Ordenamiento Territorial Municipal e instrumentos de planeación que lo desarrollen.
6	Apoyar al comité de gestión del riesgo municipal, en la citación a reuniones, elaboración de actas y visitas solicitadas por gestión del riesgo.
7	Apoyar la formulación de memorias de cálculo, APUS y presupuestos según los diseños arquitectónicos que deba presentar la Secretaría planeación
8	Apoyar en la organización y proyección de actas inicio, parciales y de liquidación y las demás que se requieran de los contratistas y contratos que están a cargo de la secretaria de planeación.

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
planeacion@somondoco-boyaca.gov.co

9	Apoyar el manejo de plataformas y aplicativos dispuestos por el DNP, como MGA, SUIFP-TERRITORIO y SPI.
10	Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Con esta certificación sólo se surte el trámite de acreditación de inexistencia de personal suficiente a que se refiere en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado, por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998.

Finalmente, me permito dejar expresa constancia, que, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar, no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta Entidad, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

La presente se expide a solicitud del (la) titular de la Secretaría de Planeación y Obras, a fecha 20 de mayo de 2024.

LUIS CARLOS SIERRA RINCÓN
Secretario General y de Gobierno, con funciones de Talento Humano

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
planeacion@somondoco-boyaca.gov.co