

 NIT: 800.024.789-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARIPI BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		A-GA A-GA-F06	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 3.0 Fecha: 02-01-2024	Página 1 de 1

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MARIPI – BOYACÁ

CERTIFICA

Que una vez revisas la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de Maripí - 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 PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO DIARIO DEL ORNATO MUNICIPAL Y LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS, EN EL PERÍMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE MARIPI Y ZONAS RURALES EN DONDE SE PRESTE ESTE SERVICIO”**

No existe empleo público con disponibilidad y perfil funcional; y/o el existente no es suficiente.

Por otra parte, para el mismo se requiere conocimientos, habilidades, experiencia e idoneidad relacionada;

No DE PERSONAS SOLICITADAS: UNO (01)

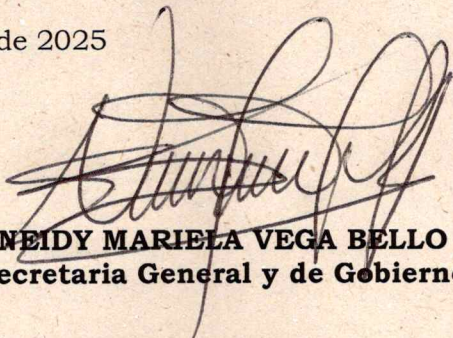
PERFIL: NO REQUIERE

EXPERIENCIA: UN (01) AÑO COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Es importante mencionar que la persona a contratar con base en la certificación expedida debe ejecutar los objetos y las actividades señaladas en el contrato a realizar, con el fin de suplir la necesidad definida en los estudios y documentos previos que anteceden.

Se expide la certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal.

Maripí Boyacá, julio veintidós (22) de 2025


NEIDY MARIELA VEGA BELLO
 Secretaria General y de Gobierno