La (El) Suscrito (a) Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual con funciones de Talento Humano, del municipio de Chivatá Boyacá,

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal del Municipio de Chivatá 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 PARA LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LOS APLICATIVOS PIIP, SISPT Y EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ.,** 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 **PRESTACION 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:

1. Realizar el cargue, registro y reporte de proyectos del Municipio de Chivatá en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, a través de las plataformas MGA Web y PIIP, para las diferentes dependencias de la administración municipal.
2. Actualizar de manera permanente el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del ente territorial, garantizando la consistencia, integridad y oportunidad de la información registrada en las herramientas oficiales dispuestas para tal fin.
3. Realizar el seguimiento técnico y administrativo a los proyectos del Municipio de Chivatá registrados en la plataforma PIIP del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
4. Apoyar el procedimiento de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, mediante la consolidación y reporte de información en el aplicativo SisPT y en los tableros de control y demás herramientas que se dispongan para este propósito.
5. Apoyar los procesos de gestión institucional relacionados con la vigencia correspondiente, en lo concerniente a la formulación, seguimiento y reporte de proyectos de inversión.
6. Consolidar la información relacionada con los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del Municipio de Chivatá, conforme a los lineamientos establecidos por las entidades competentes.
7. Acompañar la formulación, estructuración, presentación y trámite para la viabilización, aprobación y seguimiento de proyectos del Sistema General de Regalías, tanto de fuente municipal como departamental o nacional.
8. Realizar el acompañamiento técnico requerido a las dependencias de la administración municipal en los procesos asociados a proyectos de inversión, en el marco del objeto contractual.
9. Ejecutar el objeto del contrato con criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y cumplimiento de la normatividad vigente.
10. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato, debidamente informadas o solicitadas por el Supervisor.

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 Desempeño Institucional, a fecha 08 de enero de 2026.

LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA
Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual con funciones de Talento Humano

Proyectó: GUSTAVO MEDINA BERNAL / Técnico Administrativo
Revisó: LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA / Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YESID ALEXANDER BERNAL HERNÁNDEZ / Alcalde Municipal