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 Maripi - Boyacá; y conforme a los 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, CONSERVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, ASÍ COMO APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE MARIPÍ – BOYACÁ"**

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: BACHILLER TÉCNICO
EXPERIENCIA: SEIS (06) MESES

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.

Maripi Boyacá, Julio (22) de 2026

NEIDY MARIELA VEGA BELLO
Secretaria General y de Gobierno