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: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CONSISTENTES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A TRAMITES POLICIVOS Y MINEROS EN EL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, DEPARTAMENTO DE 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 DE APOYO A LA GESTION,** 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. Prestar los servicios profesionales como Ingeniero de geologico, realizando la identificación, verificación y georreferenciación de las coordenadas correspondientes, de conformidad con los parámetros técnicos, los equipos tecnológicos disponibles y las especificaciones establecidas para un amaparo administrativo.

2. Brindar acompañamiento y apoyo técnico durante las audiencias y demás actuaciones administrativas relacionadas con la ejecutoria y cierre, de conformidad con las disposiciones establecidas en un amparo administratico a corde a las normas aplicables.

3. Elaborar un informe técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones técnicas desarrolladas durante la ejecución del contrato.
4. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de sus obligaciones tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.
5. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se susciten en el desarrollo del presente contrato.
6. Presentar un informes, al supervisor del contrato, describiendo detalladamente cada uno de las actividades realizadas en virtud de los procedimientos contractuales, por la asesoría realizada, durante la vigencia del contrato.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato designadas por la supervisión.

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 Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual, a fecha 16 de julio de 2026.

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

Proyectó: LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA / Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual
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