La Suscrita Secretaria General y de Gobierno, del municipio de Aquitania Boyacá, con funciones de Talento Humano

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal del Municipio de Aquitania 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 AGRÓNOMO, ORIENTADOS A LA COORDINACION, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO, DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AGROPECUARIO, EL DESARROLLO RURAL, Y EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO, GARANTIZANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA, LA ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO AQUITANIA TIENE FUTURO 2024 - 2027,** 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 especificas:

1. Realizar visitas de campo a usuarios, en las diferentes veredas del Municipio de Aquitania Boyacá, con el fin de realizar diagnóstico, evaluar necesidades y realizar acompañamiento a pequeños productores en sus actividades agropecuarias, tendientes al mejoramiento de su labor y la implementación de buenas prácticas agrícolas.
2. Brindar apoyo técnico en la estructuración de proyectos productivos en el área agropecuaria para beneficiar a las familias campesinas del Municipio de Aquitania Boyacá.
3. Apoyar la actualización del registro de usuarios al sistema de innovación agropecuaria en el subprograma de extensión agropecuaria.
4. Apoyar la actualización del registro de usuarios al sistema de innovación agropecuaria en el subprograma de extensión agropecuaria.
5. Apoyar, coordinar y supervisar el proceso de comercialización de productos agropecuarios generados en el Aquitania, Boyacá, para garantizar el abastecimiento de alimentos y los requerimientos de la comunidad campesina frente a la comercialización de sus productos.
6. Colaborar en las actividades que le sean señaladas en apoyo a la evaluación agropecuaria municipal (EVA) correspondiente al Municipio de Aquitania, Boyacá,
7. Asistir a las reuniones que sean de su competencia y presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato.
8. Participar y apoyar las actividades y/o eventos, de ámbito deportivo, cultural, recreativo o social y agropecuario que se deriven de la secretaria de Desarrollo Económico y Social
9. Las demás que se deriven del objeto y/o alcance contractual y las demás que requiera 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 de la Secretaria General y de Gobierno, delegada para la contratación, a fecha 13 de agosto de 2026

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno con funciones de Talento Humano

Proyectó: EDNA YASMIN PATARROYO DIAZ / Apoyo Secretaría General y de Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: OSCAR DARIO HURTADO PEREZ / Alcalde Municipal