EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR (BOYACÁ)

CERTIFICA

Que una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de San Pablo de Borbur; 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 A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE SAN PABLO DE BORBUR, PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR Y DE LA META DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO INSTITUCIONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO"**.no existe empleo público con disponibilidad y perfil funcional; y/o el existente no es suficiente.

Por lo tanto, se requiere contratar la prestación del servicio mencionado con la persona natural que cumpla con la experiencia e idoneidad relacionada con el objeto contractual.

No. DE PERSONAS SOLICITADAS: UNA (01)

Formación Académica: Haber cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de pregrado en programas relacionados con Ciencia de la Información, Documentación, Bibliotecología, Archivística o áreas afines.

Experiencia General: Acreditar dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con la gestión documental, adquirida en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia Específica: Acreditar al menos dos (2) certificación contractual en entidades públicas, relacionada con el apoyo a la gestión en la elaboración y/o implementación de instrumentos archivísticos, instrumentos de la información pública y/o programas de preservación y conservación de la información.

Es importante mencionar que la persona a contratar con base en la certificación expedida deberá ejecutar el objeto contractual 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. Las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal.

Se expide en San Pablo de Borbur, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ
Alcalde Municipal de San Pablo de Borbur

Retención Documental	Proyectado por	Revisado por	Aprobado Por
Nombre	Yessica Gualteros / Apoyo Profesional SGG	Catalina Lancheros Ortega / SGG	Carlos Castellanos / Alcalde
Firma			
Tabla de Retención Documental			
Dependencia	Secretaría General y de Gobierno	Numero TRD	