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 DE APOYO A LA GESTIÓN CONSISTENTE EN LA OPERATIVIZACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS A CARGO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA, BOYACÁ, ORIENTADOS A LA OPTIMIZACIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN, Y EN CUMPLIMIENTO 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 DE APOYO A LA GESTIÓN,** 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.Apoyar las actividades de vigilancia y control de la infraestructura, de los espacios, que administra o pertenecen al municipio donde se realizan actividades de comercialización de productos agropecuarios y otros.
2.Apoyar a las actividades a la Administración Municipal relacionadas con registro de personal que adquiere derechos de uso y ocupación de los espacios e infraestructura para la comercialización de frutas, hortalizas, verduras, tubérculos, ropa y otros abarrotes que se comercializan en EL CENTRO DE ACOPIO del Municipio de Aquitania, por lo que debe remitir ante tesorería municipal periódicamente la información.
3.Apoyar al ornato de jardinería publica, de acuerdo a la necesidad presentada por la supervisión.
4.Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato.
5.Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.
6.Dar cumplimiento a las demás tareas relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

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 14 de septiembre de 2026

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

Proyectó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaría General Y De Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaría General Y De Gobierno