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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO MAESTRO Y DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MUSICA EL FOLCLOR DE MI TIERRA, APOYO AL MUNICIPIO DE CHIVATÁ BOYACÁ, EN EL FOMENTO DE PROCESOS DE FORMACIÓN MUSICAL, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TURÍSTICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CHIVATÁ MANOS A LA OBRA" VIGENCIA 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 específicas:

1.Prestar servicios profesionales en la modalidad de Música, en desarrollo del programa hábitos y estilos de vida saludable, aprovechamiento del tiempo libre, al Municipio de Chivatá Boyacá, que permitan integrar a toda la comunidad Chivatense.
PARAGRAFO: La prestación del servicio se realizará de conformidad al cronograma de actividades establecido, los informes y consultas podrán solicitarse al contratista a través de medios electrónicos y de comunicación virtual, sin detrimento a que, por necesidad del servicio, el Contratista deba realizar visitas en horas laborales de la Entidad, con el fin de participar en reuniones de gobierno, personalmente o por medio de personal a su cargo al Municipio. Los requerimientos podrán hacerse personalmente; por cualquier medio electrónico; al celular No.3123002503; o de ser necesario, por escrito fijando el término para la resolución, bien sea a través de correo certificado ó a través de correo electrónico a la dirección de email: cristiandirector@outlook.es. De todas formas, el Contratista, por no tener subordinación, ni jornadas laborales, distintas al tiempo que se requiera, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o entrega de productos, en los términos establecidos en el contrato, goza bajo su absoluta responsabilidad de la disponibilidad de su tiempo, sin detrimento a la vigilancia, control y seguimiento, que realice el supervisor a las actividades del Contrato.
2.Convocar, proyectar y organizar programas de formacion en música en todas las edades y categorías, en el area urbana y rural del municipio, con la enseñanza de instrumentos de viento y percusión, mejorando las habilidades y generando un conocimiento cultural de las raíces de nuestra región. Representar al municipio de Chivatá en Festivales y Concursos a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
3.Capacitar a los estudiantes de la escuela de música en instrumentos de vientos y percusion con los recursos tecnicos necesarios para audiciones o interpretaciones específicas.
4. Formular programas y proyectos a entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental y Nacional relacionados con las aréas Culturales y artísticas.
5. Apoyar tecnicamente la respuesta de la correspondencia del orden cultural del Municipio, además de asistir a reuniones, capacitaciones y talleres referentes al mismo, organizadas por las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
6.Coordinar, organizar y desarrollar actividades culturales y artísticas, que el municipio de Chivatá programe como estrategia para el fomento de la cultura y aprovechamiento del tiempo libre.
7.Ejercer control y custodia sobre elementos y bienes asignados para el desarrollo propio de las actividades del contrato en el municipio de Chivatá.
8.Desarrollar estrategias en conjunto con la secretaria de igualdad y participación comunitaria en articulación con los programas de salud, atención a población con discapacidad, persona mayor, infancia, adolescencia, juventud, mujer, deporte, Cultura y Turismo en el Municipio. Con el fin de dar cumplimiento al plan de desarrollo.
9.Apoyar a la secretaria de Igualdad y participación comunitaria, en la proyección, acompañamiento y ejecución de todas las agendas institucionales programadas para el cumplimiento del plan de desarrollo.
10.Promover la participación activa y el bienestar de los funcionarios a través de la realización de pausas activas.
11.Apoyar todas las actividades programadas por la Administración Municipal de caracter artístico, cultural y turístico.
12.Presentar un informe mensual, al supervisor del contrato, describiendo detalladamente cada uno de las actividades realizadas en virtud del objeto del contrato, durante la vigencia del contrato.
13.Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato, debidamente informadas o solicitadas por 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 del (la) titular de la Secretaria de Igualdad y Participación Comunitaria, a fecha 16 de septiembre de 2026.

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

Proyectó: GUSTAVO MEDINA BERNAL / Tec. Administrativo.
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