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 A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, ORIENTADOS A BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN JOVEN; EL APOYO EN LAS MESAS TÉCNICAS A CARGO DE LA DIRECTIVA; Y EN LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA ADELANTADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE SUS 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 **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 a la secretaria General y de Gobierno del Municipio de Aquitania, en la ejecución de planes y programas a cargo del ente territorial y que correspondan al Consejo Municipal de Juventudes y Plataforma de Juventudes, conforme a la normatividad vigente.
2. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aquitania en la elaboración, organización y custodia de actas, informes y demás documentos generados en el marco de la Mesa de Infancia de Adolescencia y Familia, Comité Interinstitucional de Erradicación de Trabajo Infantil y Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes.
3. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aquitania en la elaboración, organización y custodia de actas, informes y demás documentos generados en el marco del Consejo de Política Social.
4. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aquitania en la resolución de fondo, control y seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas por la ciudadanía, dentro de los términos legales establecidos.
5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Aquitania en la elaboración y archivo de las actas de comités que sean asignadas por la supervisión.
6. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, como directiva delegada para la gestión e impulso contractual, en la elaboración, custodia y organización de los documentos físicos y digitales, en todas sus etapas, causales y modalidades.
7. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno del municipio de Aquitania, en la elaboración de estudios previos de los procesos de contratación de la modalidad de contratación directa en todas sus causales o regímenes, adelantados por la entidad territorial.
8. Las demás actividades que sean asignadas por la supervisión y que guarden relación directa con la naturaleza y alcance del objeto contractual.

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, delgada 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 / Secretaria General y de Gobierno
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Secretaria General y de Gobierno