

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA PARA LA
INFRAESTRUCTURA DEL META AIM**

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el manual específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia para la Infraestructura del Meta ajustado bajo Resolución No 235 de 2020, hay insuficiencia de personal, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la siguiente **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA A TRAVÉS DE LA INICIATIVA ALIANZAS CON LA GENTE EN EL DEPARTAMENTO DEL META**, que apoyara el área de la Subgerencia de Gestión de Proyectos de Infraestructura y se contratara bajo las condiciones del Programa **CONSERVACION PERIÓDICA O RUTINARIA DE LA RED VIAL TERCIARIA DEL DEPARTAMENTO DEL META** con número BPIN 2022005500178 del cual se deriva el Proyecto: **MANTENIMIENTO DE VÍAS TERCIARIAS A TRAVÉS DE LA INICIATIVA “ALIANZAS CON LA GENTE” EN 17 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL META.** con número 20230055000006.

La presente certificación, se expide en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios del Decreto 1068 de 2015, el cual indica que Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal suficiente de planta o con el grado de especialidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se expide en Villavicencio el día 06 de febrero de 2023.

Cordialmente,



FLOR MARIA BAQUERO SOLER
Dirección Administrativa

Elaboró: Maricela Cruz Arguello
Cargo: Técnica Administrativa

OBLIGACIONES

ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subgerencia de Gestión de Proyectos de la AIM, dirección técnica de estructuración de proyectos y dirección operativa, de ejecución, seguimiento y control en la estructuración y seguimiento de proyectos a los cronogramas establecidos a los profesionales de apoyo a la supervisión según la conformación de los expedientes contractuales.
2. Desarrollar visitas a los sitios de obra para la verificación de las condiciones, imprevistos y/o avances que sean reportados por los profesionales – apoyo a la supervisión de convenios solidarios y/o interadministrativos que se suscriban y le sean asignados cuando se considere necesario.
3. Realizar las actividades de organización, y previa verificación de las obligaciones legales de perfeccionamiento de los convenios en conjunto con los profesionales de apoyo a la supervisión de la suscripción de las actas de inicio, suspensiones, prorrogas y demás acciones que se deriven en el desarrollo de la etapa contractual desde el área técnica.
4. Liderar los comités de seguimiento a la estructura del personal que desarrolla las actividades en el proyecto para establecer las acciones de mejora, metas u objetivos a cumplir y/o distribución de actividades ante requerimientos técnicos en la ejecución del proyecto.
5. Asesorar técnicamente a la Subgerencia de Gestión de Proyectos de la AIM, en la presentación de proyectos, informes, rendición de cuentas o en la estructuración de proyectos que se deriven de las actividades propias de la entidad enmarcadas del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
6. Socializar periódicamente a los profesionales y apoyo a la gestión que presten servicios la estructura organizacional de la AIM y sus procesos y procedimientos para la adecuada ejecución de estos, que se encuentren establecidos en el marco del proyecto “Convenios Solidarios - Alianzas con la Gente”
7. Coordinar con la Subgerencia de Gestión de Proyectos de la AIM y los profesionales de apoyo a la supervisión las visitas técnicas a los sitios de obra.