	MUNICIPIO DE MONTENEGRO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	**Código:** FO-TH-07 **Versión:** 1
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL	**Elaborado:** 04/01/2024 **Aprobado:** 05/01/2024 **Página:** 1 de 1

1. DATOS GENERALES	
Fecha de Solicitud:	agosto de 2024.
Código Presupuestal:	2.3.2.02.02.008.4002026.2020634700028.85970_2.0
Objeto del Gasto:	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO" EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
Fuente de Financiación:	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN
Valor del Gasto:	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000)
Objeto del Contrato o Convenio:	"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA DE SENDEROS PEATONALES, ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"
Obligaciones:	1. Apoyar en las actividades que se requieren para la conservación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del municipio, con el fin de que se permita el adecuado y seguro funcionamiento de las instalaciones. 2. Apoyar en las actividades de rocería, poda y desmonte de las zonas verdes del municipio de Montenegro. 3. Apoyar las actividades de mantenimiento y adecuación de los viveros. 4. Velar por el buen estado de los implementos y herramientas suministradas para el desarrollo de las actividades.

II. RESPONSABLE

Firma:
Nombre: BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO
Cargo: Secretaria de Planeación.

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo **LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**, en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el compone intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden personal y funcional.

Por lo que es necesario el apoyo a la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concentrado su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA DE SENDEROS PEATONALES, ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"

ACTIVIDADES:

1. Apoyar en las actividades que se requieren para la conservación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes del municipio, con el fin de que se permita el adecuado y seguro funcionamiento de las instalaciones.
2. Apoyar en las actividades de rocería, poda y desmonte de las zonas verdes del municipio de Montenegro.
3. Apoyar las actividades de mantenimiento y adecuación de los viveros.
4. Velar por el buen estado de los implementos y herramientas suministradas para el desarrollo de las actividades.

Montenegro, agosto del Dos Mil Veinticuatro (2024)

ERIKA MARITZA CARO SUAREZ
Directora Administrativa

Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó	ERIKA MARITZA CARO SUAREZ Directora Administrativa	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soporte (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.