

	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:	<ol style="list-style-type: none">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
<div></div> <div>Firma: Nombre: BEATRIZ ANDREA LOAIZA HURTADO Cargo: Secretaria de Planeación.</div>



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GD-24	
		Versión: 6	
		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
		Fecha Aprobación: 01/01/2024	
		Página:	de

**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.

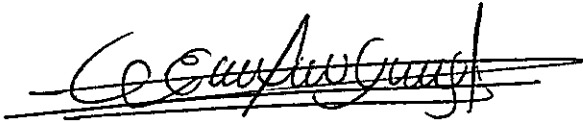
Por lo que es necesario el apoyo a la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concentrado su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal.

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”

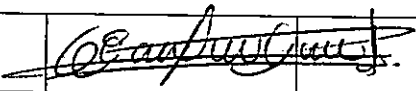
ACTIVIDADES:

- 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.		



DORA LUCÍA BECERRA SANCHEZ

