San Agustín- Huila, 17 de junio de 2025.

Ingeniero:
HEBER NEL MUÑOZ YASNO
Alcalde Municipio de San Agustín - Huila
San Agustín – Huila

Asunto: NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cordial saludo,

1. JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD: La Administración Municipal, requiere con gran necesidad la contratación de personal idóneo que pueda realizar una Consultoría en la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de San Agustín Huila, teniendo en cuenta los diferentes procesos administrativos, jurídicos, y legales, para: la actualización de; 1. Manual de funciones y competencias laborales 2. Manual de funciones de la estructura orgánica 3. Manual de procesos y procedimientos 4. Actualización del manual de contratación. 5. Actualización del plan anual de vacantes. 6. Actualización del plan de previsión de recursos humanos. 7. Actualización del plan estratégico de talento humano. 8. Actualización del plan institucional de capacitación. 9. Actualización del plan de incentivos institucionales. 10. Actualizacion del programa de transparencia y ética pública. 11. Manual de cartera. 12. Manual para el manejo de los activos municipales. 13. Estatuto orgánico de presupuesto, entendiéndose como un instrumento de planeación y modernización institucional que guie las funciones misionales de la administración municipal. El Municipio de San Agustín, pretende también satisfacer con la contratación el cumplimiento de las políticas públicas en materia de mejoramiento institucional, fortalecimiento de acciones de gestión administrativa, acceso a información pública y talento humano con el fin de satisfacer la prestación del servicio público que están a su cargo. En conclusión el Municipio de San Agustín es una Entidad del nivel territorial de sexta categoría, que ha tenido un crecimiento de sus demandas y ofertas de productos, servicios y atención a poblaciones, significativamente superior a su capacidad de organización, gestión y desempeño.

1. Con relación a la actualización de; 1. Manual de funciones y competencias laborales 2. Manual de funciones de la estructura orgánica 3. Manual de procesos y procedimientos 4. Actualización del manual de contratación.

Objetivos del proyecto:

Fortalecer las herramientas de apoyo, como son los manuales de funciones y competencias laborales, el manual de procesos y procedimientos, el manual de la estructura orgánica y el manual de contratación. Priorizando los procesos, concertarlos y aplicarlos de tal manera

que se conviertan en un diseño que garantice la planeación y gestión por resultados y que a su vez establezca identidad con funcionarios, comunidad y organizaciones.

Propósito del proyecto:

La Administración Municipal actualmente tiene conformada su estructura orgánica, por lo tanto se evidencia que los manuales de funciones, procedimientos y de contratación están ajustados a la estructura orgánica establecida, es decir actualmente dichas herramientas operacionales se encuentran desactualizados y obsoletos para las necesidades que actualmente presenta la entidad territorial, y obligaciones que debe cumplir para responder ante las necesidades que presenta diariamente a la comunidad y las diferentes entidades territoriales y nacionales que por los diferentes medios solicitan algún tipo de información, colaboración o demás del Municipio de San Agustín - Huila.

Finalidad:

El proyecto tiene como finalidad establecer de manera precisa las competencias y funciones de las diferentes dependencias que conforman la Administración Central, y de esta forma dotar a la Administración Central municipal de un instrumento normativo integral que posibilite y dinamice el proceso de modernización institucional y la reorganización administrativa, como estrategia básica para garantizar y responder adecuadamente por las nuevas competencias constitucionales y legales que le corresponden al municipio y propiciar la sostenibilidad financiera para cumplir los objetivos, el cual es establecer una estructura orgánica acorde con las competencias y los procesos misionales del municipio, que coadyuve con los requerimientos de la comunidad en condiciones de equidad, justicia e igualdad.

Relevancia del Proyecto:

Este proyecto busca fortalecer las capacidades institucionales del municipio para la actualización del 1. Manual de funciones y competencias laborales. 2. Manual de procesos y procedimientos. 3. Manual de la estructura orgánica Municipal 4. Manual de contratación. Pasan entre otros por los siguientes puntos.

1. El municipio de San Agustín - Huila requiere de una estructura moderna y del Fortalecimiento de las herramientas de apoyo que satisfaga sus necesidades, con el fin de promover la gobernabilidad, el mejoramiento de servicios con el fin de adelantar las acciones necesarias que garanticen a la población la solución de las necesidades básicas insatisfechas, con el aprovechamiento eficaz de los recursos económicos, humano, materiales y tecnológicos, bajo los principios que rigen la administración pública y consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia "igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad" mediante la delegación y desconcentración de funciones.

2. Se pretende dar mayor relevancia a los procesos misionales del ente territorial a través de la actualización y Fortalecimiento de las herramientas de apoyo, teniendo en cuenta que son estos la razón de ser de la entidad y se constituye en la base para que el municipio pueda desarrollar con eficacia, sus objetivos.

3. La sobrecarga de funciones y la falta de personal le exige a la Administración del Municipio de San Agustín - Huila, a tomar medidas en relación al Fortalecimiento de las herramientas de apoyo, para llegar a una organización con un funcionamiento racional, ágil y eficiente, que contribuya en el proceso de generación de posibilidades de desarrollo para el municipio de San Agustín – Huila.

4. El cumplimiento oportuno y adecuado de funciones y responsabilidades, requieren de una organización administrativa y de unas herramientas de apoyo con características modernas y gerenciales que hagan más eficiente la gestión de planes, programas y proyectos, que permitan efectivamente promover y asegurar el "progreso local" el "Mejoramiento social y cultural", "Ordenar el desarrollo del territorio" y "Promover la participación comunitaria" dando lugar a la gobernanza

Normatividad que sustenta la necesidad:

Constitución Política Artículo 315. Numeral 7°: Son atribuciones del Alcalde: .... Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes, No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado."

Ley 80 de 1.993. Modificada por la Ley 1150 de 2007, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Empleo, función pública, carrera administrativa, libre nombramiento, periodo fijo, empleos temporales, clasificación, entidades territoriales, comisión nacional del servicio, reglamentada a través del Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública Nº 1083 del 26 de mayo de 2015

Ley 909 de 2004, la cual en su Artículo 46 señala que tales actualizaciones "deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración", razones primordiales en las cuales se fundamenta esta necesidad que tiene la Administración Municipal.

Decreto 785 de marzo 17 de 2005. "Por el cual se establece el sistema de Nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

Población Beneficiada:

Este proyecto busca beneficiar de manera directa a la Administración del Municipio de San Agustín y de manera indirecta a los ciudadanos que visitan este destino turístico a nivel mundial

2. Con relación a actualización de los programas y planes institucionales y estratégicos de talento humano; 1. Actualización del plan anual de vacantes. 2. Actualización del plan de previsión de recursos humanos. 3. Actualización del plan estratégico de talento humano. 4. Actualización del plan institucional de capacitación. 5. Actualización del plan de incentivos institucionales. 6. Actualizacion del programa de transparencia y ética pública (a. Matriz de riesgo institucional b. Matriz de posibles actos de corrupción). 7. Manual de cartera. 8. Manual para el manejo de los activos municipales. 9. Estatuto orgánico de presupuesto

Objetivos del proyecto:

Fortalecer los programas y planes institucionales, a fin de generar cambios que permitan mejorar la gestión respecto al recurso humano calificado y procedimientos administrativos que faciliten los procesos, para lo cual es indispensable que la Administración cuente con equipos de trabajos idóneos y capacitados que permita responder a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional en el sentido de tener mayor alcance y cobertura para la totalidad de la población del municipio de San Agustín y conducir al municipio prácticas de buen gobierno y la eficiencia administrativa.

Propósito del proyecto:

Con fundamento en el decreto 1083 de 2015, se tiene la necesidad de fortalecer el talento humano, a través de los lineamientos de la política de formación y capacitación para orientar sus programas de formación y capacitación de los empleados públicos o futuros funcionarios, para lo cual se requiere de la definición de los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas Entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el despeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.

La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

Por otra parte teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa, el cual debe ser rector de todos los procesos del ente territorial, se debe iniciar con el proceso de construcción de los diferentes documentos que serán la carta de navegación en la ejecución de los planes y programas que debe desarrollar la Secretaria de Gobierno de San Agustín.

Finalidad:

El proyecto tiene como finalidad al fortalecimiento y actualización de los proceso, programas, planes institucionales y estratégicos de talento humano, la Entidad es consciente de los retos y de las oportunidades que representa iniciar una nueva vigencia, recordando el compromiso que le asiste de publicar a más tardar el 31 de enero de cada año, el Plan de Acción y en concreto, lo relacionado con el Plan Estratégico de Talento Humano, según lo estipulado en el decreto 612 de 2018.

Relevancia del Proyecto:

Este Plan Estratégico tiene como relevancia establecer las líneas de trabajo para lograr una gestión del talento humano exitosa en la que el Municipio, en el marco de sus competencias, sus recursos disponibles, su contexto y sus prioridades, cubra en todos sus aspectos el ciclo de vida del servidor público en su relación con el Estado.

El plan estratégico debe estar enmarcado en la política de empleo público y de gestión del talento humano e incluir criterios· tales' como el mérito, las competencias laborales de los servidores, el avance constante en el desarrollo y crecimiento de los mismos, la visión sistémica del trabajo diario con calidad y compromiso, encaminados a mejorar los estándares de productividad.

Lo anterior debe ir acompañado con estrategias de gestión del cambio para la mejora continua, sin dejar de lado la integralidad en cada una de las acciones que se realizan, desde los diferentes roles de cada dependencia de la entidad.

El Plan Estratégico de Talento Humano también debe contener las acciones en materia de capacitación, bienestar y estimulo e integrar el Plan Anual de Vacantes, el Plan de previsión de recursos humanos, el plan institucional de capacitación (sic), el plan de incentivos institucionales y el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La efectiva formulación e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano, traerá como efecto, resultados transversales, tales como servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo, compromiso y eficiencia, que redunden en una mayor productividad y en el incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado.

Normatividad que sustenta la necesidad:

Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción

Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" determinó en cuanto al MECI y su evaluación lo siguiente:

Artículo 2.2.23.1 Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno -MECI

Como producto de lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual les permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos.

Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para a Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", busca unificar la fecha para que las entidades formulen y adopten como parte del plan de acción institucional los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones

3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Así las cosas, el plan de acción integral deberá publicarse a 31 de enero de cada vigencia, contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia del MIPG.

Población Beneficiada:

Este proyecto busca beneficiar de manera directa a la Administración del Municipio de San Agustín y de manera indirecta a los familiares de los empleados públicos.

En conclusión La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos juega un papel trascendental dentro de la Administración Municipal, ya que a través de esta se llevan a cabo los procesos contractuales que permite la adquisición de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Entidad y para llevar a cabo las inversiones proyectadas en el Plan de Desarrollo "la ciudad se construye desde el campo 2024- 2027", lo anterior teniendo en cuenta que esta lidera la ejecución de políticas, seguridad y convivencia ciudadana, justicia, promoción de derechos y libertades públicas, y de población vulnerable del Municipio de San Agustín, como también coordina procesos educativos en el Municipio, los cuales todos los procesos a cargo de esta dependencia requieren de mayor celeridad y certeza jurídica para el cumplimiento de los fines de la función pública a cargo de la Entidad Territorial. Así mismo la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos es la dependencia de administrar el recurso humano, la cual tiene como propósito gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas, las normas que rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental para promover siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos, Cabe resaltar que en la actualidad no existe dentro de la planta de personal de la entidad un profesional que cuente con la experiencia o la formación académica necesaria para prestar el servicio de asesoría que se requiere. Por lo anterior, se hace necesario adquirir los servicios de persona que preste asesoría especializada para realizar la elaboración o actualización de dichos manuales, en busca de modernizar la administración

municipal y estar acordes con el presente en que vivimos; por lo cual en aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado.

Por las razones anteriormente mencionadas se hace necesario realizar la contratación, cuyo objeto es la "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACION DE MANUALES Y PLANES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN – HUILA." para lo cual es indispensable contar temporalmente con el servicio de una persona que cumpla con la idoneidad necesarias para suplir la necesidad contractual.

2. OBJETO DEL CONTRATO: "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACION DE MANUALES Y PLANES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN – HUILA."

3. DURACIÓN: 4 meses

4. VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (20.000.000).

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y/O PRESUPUESTO:

1. Con relación a la actualización de; 1. Manual de funciones y competencias laborales 2. Manual de funciones de la estructura orgánica 3. Manual de procesos y procedimientos 4. Actualización del manual de contratación.

Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de la alcaldía municipal de San Agustín – Huila en:

En la etapa 1. la entidad requiere que se realice la asesoría especializada en cada una de las siguientes actividades:

1. Caracterización de la estructura de la entidad
2. funciones de la entidad
3. Procesos y procedimientos de cada uno de los cargos de la planta de cargos
4. Estructura de la entidad
5. Procesos definidos por la entidad (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento) para el cumplimiento de las funciones y el logro de los objetivos
6. Planta de personal de la entidad
7. Conocer la necesidad de la entidad

En la etapa 2. la entidad requiere que se realice la asesoría especializada en cada una de las siguientes actividades:

1. **ubicación del empleo**

Nivel jerárquico del empleo, Denominación del empleo, Código del empleo, Grado salarial del cargo, Número del tipo de empleo, Ubicación del empleo, Jefe Inmediato del empleo.

2. **Área o proceso al cual se asigna el empleo**

   Identificar el área para la cual se ejecutan las funciones del empleo

3. **Propósito principal**

   Establecer en qué consiste el cargo: Tarea principal de acuerdo con el proceso en los que participa.

4. **Funciones esenciales (contenido funcional)**

   Establecer las funciones específicas que cada empleo debe desarrollar en su área o dependencia.

5. **Conocimientos básicos o esenciales**

   Describir los saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo y sus funciones. Estos conocimientos básicos o esenciales aluden a las competencias funcionales propias del empleo.

6. **Competencias comportamentales**

   Definir las habilidades y aptitudes de la persona que ocupa el empleo.

7. **Requisitos de formación académica y de experiencia**

   Establecer los requerimientos mínimos y/o máximos exigidos en materia de estudio y experiencia

2. Con relación a actualización de los programas y planes institucionales y estratégicos de talento humano; 1. Actualización del plan anual de vacantes. 2. Actualización del plan de previsión de recursos humanos. 3. Actualización del plan estratégico de talento humano. 4. Actualización del plan institucional de capacitación. 5. Actualización del plan de incentivos institucionales. 6 Actualizacion del programa de transparencia y ética pública (a. Matriz de riesgo institucional b. Matriz de posibles actos de corrupción). 7. Manual de cartera. 8. Manual para el manejo de los activos municipales. 9. Estatuto orgánico de presupuesto

Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de la alcaldía municipal de San Agustín – Huila en:

- Formular los planes de Acción anual, el cual deben tener en cuenta lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018, para el ejercicio de planeación cada entidad desarrolla su propia dinámica de acuerdo con su capacidad organizacional y estilos de dirección.

- Actualizar los siguientes planes y programas

  - Plan Anual de Vacantes
  - Plan de Previsión de Recursos Humanos
  - Plan Estratégico de Talento Humano
  - Plan Institucional de Capacitación
  - Plan de Incentivos Institucionales
  - Actualizacion del programa de transparencia y ética pública
    a. Matriz de riesgo institucional
    b. Matriz de posibles actos de corrupción
  - Manual de cartera.
  - Manual para el manejo de los activos municipales.
  - Estatuto orgánico de presupuesto

6. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO:

CONCORDANCI A CON EL PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO: "LA CIUDAD SE CONSTRUYE DESDE EL CAMPO 2024- 2027"
	LÍNEA ESTRATÉGICA: PACTO POR LA GOBERNABILIDAD Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
	SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL
	PROGRAMA: SERVICIO DE IMPLEMENTACION A SISTEMAS DE GESTION
	OBJETIVO DEL PROGRAMA: MEJORAR EL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN SEIS PUNTO.
	PROGRAMA PRESUPUESTAL: (4599) FORTALECIMIENTO DE LA GESTION y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
	PRODUCTO: 4599023
	META DE BIENESTAR: SISTEMA DE GESTION IMPLEMENTADO

Atentamente:

YANETH CECILIA MENESES HOYOS
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboro: Humberto Bolaños Antury - Asesor Juridico

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**Código: FOR-PE100-17**
		Fecha aprobación: SEPTIEMBRE 2015
	MEMORANDOS	**Versión:** 02
		Página **1** de **1**

San Agustin - Huila, 17 de junio de 2025.

PARA: Carlos Alberto Artunduaga González, Profesional - Secretaria de Hacienda Municipal.

DE: Heber Nel Muñoz Yasnó, alcalde Municipal.

ASUNTO: Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Comedidamente solicito expedir Certificado de Disponibilidad así:

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES Y PLANES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN - HUILA"

VALOR: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).

TIEMPO: CUATRO (04) MESES.

Agradezco su colaboración,

Atentamente,

HEBER NEL MUÑOZ YASNO
Alcalde Municipal

Proyectó: Eliana Villanueva Rojas- Apoyo Profesional Despacho

San Agustín - Huila, 19 de junio de 2025

Señores
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
Municipio de San Agustín, Huila

Ref. Solicitud Certificado PIIP - TERRITORIO

Comedidamente solicito expedir certificación del Banco de Proyectos al proceso **CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACION DE MANUALES Y PLANES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN – HUILA.** en aras de revisar si el mismo pertenece a alguna actividad de un proyecto de inversión registrado en el PIIP-TERRITORIO del Municipio de San Agustín, la cual permita iniciar el trámite contractual pertinente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Costo	$ 20.000.000
Tiempo	Cuatro (4) meses
Producto	4599023
Proyecto	202500000023965
Actividad	Servicio de implementación sistema de gestion
Vigencia	2025

Atentamente:

YANETH CECILIA MENESES HOYOS
Secretaria de gobierno territorial y servicios administrativos.

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN – HUILA

CERTIFICA:

Que el proyecto denominado "**Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, vigencia 2025 del municipio de San Agustín, Huila.**", ha sido radicado en el Banco de Proyectos del Municipio, código PIIP-TERRITORIO 202500000023965, el cual contiene la actividad y presupuesto relacionado a continuación:

Actividad	Valor presupuestado de la actividad global del proyecto	Tiempo programado para ejecución de actividad la global del proyecto	Valor solicitado en el presente proceso	Tiempo de ejecución del presente proceso
Servicio de implementación de sistemas de gestión	$ 20.000.000	12 meses	$ 20.000.000	4 meses

El presente certificado se expide como soporte al proceso de contratación de "consultoría para la actualización de manuales y planes institucionales de la alcaldía del municipio de san Agustín Huila."

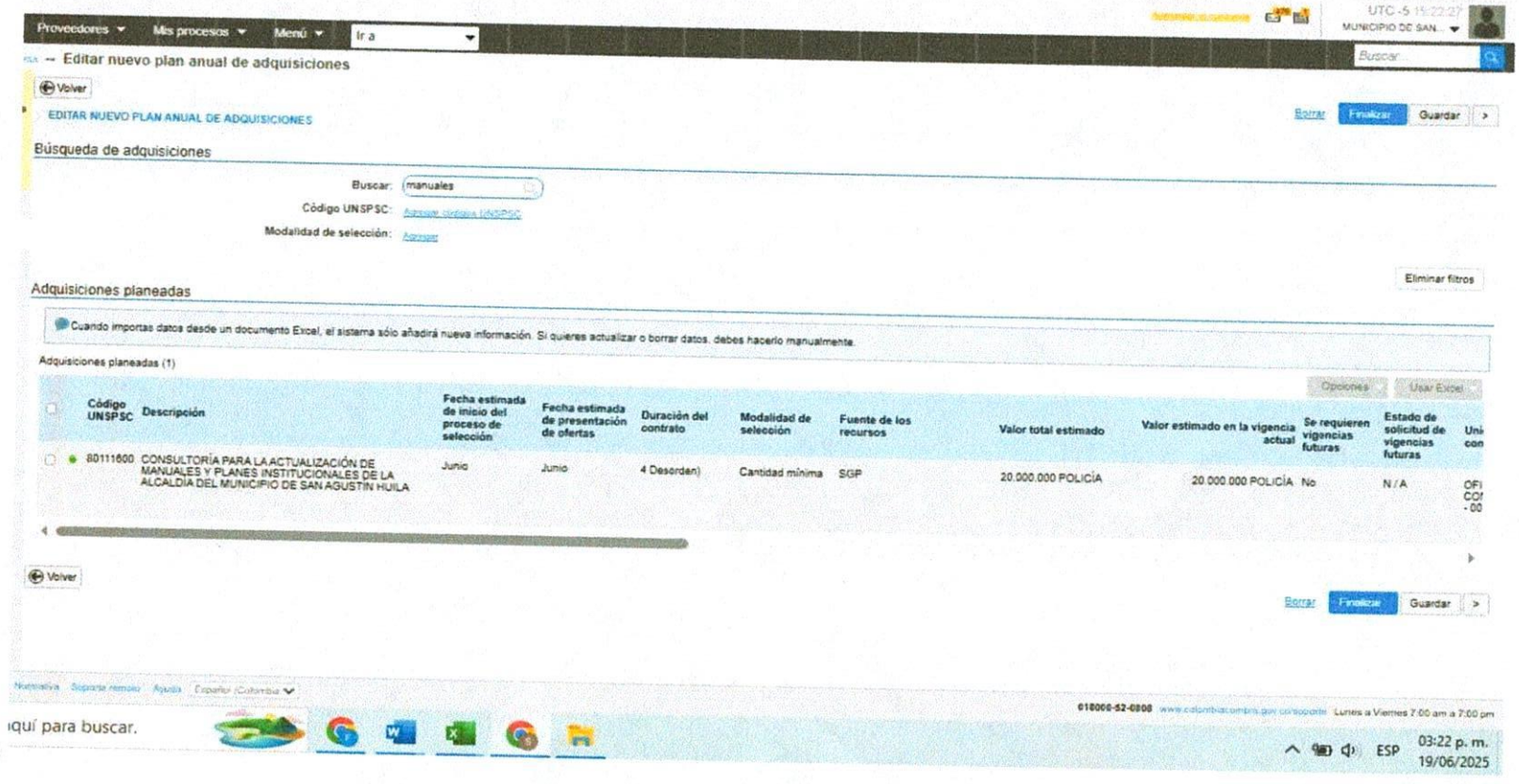
Dada en San Agustín, Huila, el día 19 de junio de 2025.

ROMARIO ALEJANDRO SALAMANCA QUINAYAS
Secretario de Planeación Territorial y Desarrollo Económico

Control de certificados N. 217/2025 del Banco de Proyectos Municipal
Proyectó: coordinador banco de proyectos
Gerardo Calderón Ruiz.

CERTIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – 2025

N.º 149



YANETH CECILIA MENESES HOYOS
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

ELABORÓ: Maribel Jacobo Muñoz
Apoyo a la gestión- oficina Servicios Administrativos

MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN

Nit: 891180056-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2025000487

19/06/2025

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

RUBRO / FUENTE	NOMBRE	Valor
2.3	INVERSIÓN CCPET: 2.3.2.02.02.009-SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES SECTOR:45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599023-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión CPC: 91119-Otros servicios de la administración pública n.c.p. PROYECTO:202500000023965-Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, vigencia 2025 del municipio de San Agustín, Huila FUENTE:120901-VENTA DE ACCIONES TERMINAL	20,000,000.00
	Total Disponibilidad:	**20,000,000.00**

OBJETO:

Consultoría para la actualización de manuales y planes institucionales de la Alcaldía del Municipio de San Agustín- Huila.

Son VEINTE MILLONES PESOS

Dependencia Solicitante: SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS
Responsable: YANETH CECILIA MENESES HOYOS **Cargo:** SECRETARIA DE GOBIERNO Y
Código Proyecto: 202500000023965
Meta:

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hast 20/07/2025

CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARTUNDUAGA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Elaboró: carlos
Modificó: