Villavicencio, 02 de enero de 2025

Doctor:
YEISON ARLEY JARA
DIRECTOR DE PERSONAL
Villavicencio – Meta

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

La Oficina de Contratación tiene la necesidad de desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TEMAS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META.**

TERMINO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES

REQUISITOS DEL CONTRATISTA: PROFESIONAL CON SEIS (06) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS CUALES DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEBEN SER RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO

ACTIVIDADES:

1. Asesorar, revisar, estructurar, y acompañar financieramente la etapa precontractual, contractual y post- contractual de los procesos de contratación que se adelanten en la oficina de contratación, en todas sus modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, usando los documentos y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

2. Realizar la evaluación financiera y organizacional de las propuestas que se presenten en los procesos de selección en sus diferentes modalidades para adjudicación de los procesos contractuales con ocasión al procedimiento de selección de contratista, en lo referente a los requisitos financieros habilitantes, con estricta sujeción al contenido previsto en el pliego de condiciones o invitaciones públicas, según aplique y sus respectivas adendas si las hubiere.

3. Revisión de cuentas de diferentes secretarias que están a cargo de la oficina de contratación y análisis del sector y estudios de mercado que le sean solicitados.

4. Participar en las audiencias que se requieran en todas las etapas del proceso de selección

5. Realizar el apoyo para dar respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes a las evaluaciones financieras de acuerdo con su designación en los comités evaluadores en los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Villavicencio.

6. Apoyar la proyección de respuesta a los oficios, derechos de petición y demás solicitudes de información relacionada con el objeto del contrato trasladados para su trámite, dentro de los plazos y términos de la ley, usando los documentos

y formatos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad, para el proceso de gestión de la contratación.

7. Asistir a reuniones en las cuales sea vinculada la oficina de contratación, en representación de esta para brindar la respectiva asesoría financiera.
8. Asistir a los comités de contratación convocados por la jefe de la Oficina de Contratación.
9. Realizar devolución de los expedientes contractuales solicitados en préstamo al área de archivo de la Oficina de Contratación.
10. Apoyar las actividades programadas por la oficina de contratación y alcaldía en general.

CLASE DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Con base en lo anterior, la **OFICINA DE CONTRATACION,** requiere que la Dirección de Personal de la Secretaría de Desarrollo Institucional, certifique si la Planta de Personal del Municipio de Villavicencio, cuenta con la disponibilidad de personal suficiente para desarrollar el objeto y las actividades descritas.

Cordial saludo,

ALBA AURORA COLINA
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

laura Galindo

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO
DIRECCIÓN DE PERSONAL

1302-11/0102

Villavicencio, 02 de enero de 2026

EL DIRECTOR DE PERSONAL

C E R T I F I C A:

Que, una vez revisada la Planta de Personal de la Alcaldía de Villavicencio, se evidenció que no se cuenta con el personal suficiente con la formación, idoneidad, experiencia y disponibilidad requeridas para atender las necesidades de la **OFICINA DE CONTRATACIÓN,** por lo cual se hace necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN TEMAS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META.**

Se expide la presente certificación a solicitud de la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** del Municipio de Villavicencio.

JEISSON ARLEY JARA GUEVARA

Radicado y/o fecha: SDI 00114 de 02 de enero de 2026

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.: N/A	N/A	N/A
Revisó: N/A	N/A	N/A
Elaboró: Danna Moreno Ramos	Auxiliar S.G	