## LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS ASMETA

## CERTIFICA:

- Que el director ejecutivo, solicitó la expedición de una certificación de "INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL" en la planta de personal de ASMETA, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Y EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ASMETA DE LA VIGENCIA 2026.

Obligaciones:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD |
|---|---|---|
| 1 | 1. Apoyar en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Entidad con base en el manual operativo propuesto por las entidades líderes de políticas del Gobierno Nacional.<br>2. Apoyar, participar y contribuir en la elaboración de los diferentes planes programas, proyectos y/o políticas institucionales implementadas al interior de la Entidad.<br>3. Evaluar de manera independiente y objetiva los procesos de la Entidad, con el fin de identificar alertas tempranas que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías.<br>4. Convocar, coordinar y participar en las reuniones de los diferentes comités y subcomités que lidere o haga parte en temas relacionados con la política de control interno y demás políticas institucionales en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.<br>5. Fomentar la formación de una cultura de control que contribuya el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.<br>6. Participar en las jornadas de capacitación, seguimiento y evaluación, que disponga el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la adecuada ejecución de la estrategia de gestión territorial 2025 de la Entidad.<br>7. Asistir a las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas de trabajo y demás instancias que le sean requeridas dentro de su objeto contractual.<br>8. Presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Und. |

| | | |
|---|---|---|
| | 9. Las demás que, en el transcurso del desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, sean necesarias para su correcta e idónea ejecución.<br><br>10. Entregar archivo digital y físico de las actividades realizadas durante el periodo contractual para su respectiva terminación, de acuerdo al procedimiento establecido. | |

**Perfil:** Título Profesional en Administrador de empresas, con 40 MESES de experiencia profesional RELACIONADA. Que, de conformidad con lo anterior,

se certifica: Que, revisada la planta de empleos de la entidad, se evidencia que no se cuenta con personal de planta para la realización de las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.

La presente certificación se expide en la ciudad de Villavicencio, en el mes de julio de 2026.

**CRISTINA MARIA SAAVEDRA RODRIGUEZ**
Secretaria General ASMETA

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró | CRISTINA SAAVEDRA | SECRETARIA |
| Revisó | MARIA EUGEINA TORRES | CONTRATISTA – ASESOR JURIDICO |
| Aprobó | LUIS ALBERTO RODRIGUEZ MEDINA | DIRECTOR EJECUTIVO |