LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Municipio de Timaná – Huila, así como los requisitos mínimos de los diferentes empleos, adoptado mediante Decreto No. 070 de 2023, se constató que no existe personal de planta con funciones asignadas que permita prestar los servicios requeridos por el Municipio, relacionados con el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PROYECTOS CUYA NATURALEZA SEAN OBRAS CIVILES EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar corresponden a las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyo técnico de los diferentes contratos de Obra ejecutados por la entidad y designados por el supervisor.

2. Apoyar en la revisión y/o elaboración de presupuesto de Obra de infraestructura, los proyectos que se elaboren o ejecuten en la secretaría de planeación.

3. Realizar visitas técnicas de acuerdo a las necesidades de infraestructura que requiera la entidad.

4. Participación en reuniones de seguimiento y comités de obra para exponer observaciones técnicas y de ejecución, así como Control y análisis de cronogramas y avance físico.

5. Organizar y almacenar los archivos que se maneje para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, generando su rotulo e identificación y foliación de los documentos, acorde a la normatividad del Archivo General de la Nación vigente.

6. Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios que se consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.

En constancia se firma la presente certificación en la Alcaldía del Municipio de Timaná, a los (11) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026), con destino al proceso de contratación.

CLARA ROCIO SOTTO MEDINA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó/ Olga Lucia Parra Gómez
Aux. Administrativo