OBLIGACIONES SG-003 DE 2022 OBLIGACIONES

1) Adelantar las proyecciones de los actos administrativos de carácter general y particular que expida el Alcalde y que previamente se le asignen por parte de la Secretaria Jurídica Municipal; 2) Adelantar las proyecciones de las respuestas a los derechos de petición de cualquier orden que previamente le asigne la Secretaria Jurídica Municipal; 3) Absolver o proyectar las consultas jurídicas que previamente se le requieran por medio de la Secretaria Jurídica Municipal; 4) Asesorar y tramitar los requerimientos que le formulen las distintas Secretarías de Despacho y Oficinas del Gobierno Municipal, y que se asignen por medio de la Secretaria Jurídica Municipal, en especial las de la Oficina de Función Pública, en materia Laboral Administrativo y de Seguridad Social; 5) Allegar con anticipación los documentos que contenga la defensa en las acciones de tutela, acciones populares, de grupo y de cumplimiento que se instauren en el Circuito Judicial de Ocaña; 6) Ejercer la defensa en los procesos de jurisdicción coactiva que se adelanten en contra de EL MUNICIPIO en el Circuito Judicial de Ocaña; 7) Brindar asesoría en materia contractual según solicitud del supervisor y/o ordenadores del gastos delegados para contratar; 8) Presentar a finales de cada mes, un informe del estado de los procesos y demás actuaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten en el Circuito Judicial de Ocaña, según formato establecido por parte del Supervisor del contrato; 9) Recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias de EL MUNICIPIO; 10) Atender los asuntos objeto del presente contrato en el término en que cada uno de ellos lo requiera, de acuerdo con las necesidades propias de EL MUNICIPIO. Sobre el particular, observará especialmente la reglamentación municipal para trámites de asuntos jurídicos existente o aquella que durante el desarrollo del presente contrato se llegase a expedir; 11) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar; 12) Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato; 13) Estar inscrito en el Registro Único de Tributario - RUT; 14) EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias; 15) Tener disponibilidad para desplazarse fuera de la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander, en los eventos en que de común acuerdo convengan las partes para el cumplimiento de actividades relacionadas con el desarrollo contractual; 16) El contratista se compromete a ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz; 17) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Alcaldía de Ocaña – Norte de Santander y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos; 18) El Contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE OCAÑA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños a terceros, ocasionados por el Contratista, durante la ejecución de las actividades, objeto del contrato y durante la permanencia en el lugar de prestación del servicio y hasta la liquidación definitiva del contrato; 19) Participar activamente en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Alcaldía Municipal de Ocaña, en las que se requiera su presencia y en las cuales se haga necesario el apoyo del personal de la Alcaldía para la logística de las mismas; 20) El profesional deberá apoyar en los diferentes procesos y etapas que se estén realizando por parte del Gobierno Municipal en cualquiera de sus áreas, brindando asesoría técnica y profesional, a cualquier supervisor del ente municipal. 21) Emitir documento para la viabilidad del Alcalde Municipal de Ocaña de los actos administrativos, oficios y demás que se requieran. 22) Las obligaciones no contenidas en la propuesta, no harán parte integral del respectivo contrato, salvo que las partes acuerden lo contrario de manera expresa y por escrito. 23) Las demás conexas y afines con el objeto del contrato.