


| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|
|  | MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 | | Código: FO-GD-24 | |
| | | | Versión: 5 | |
| | | | Fecha Elaboración: 03/06/2016 | |
| | Fecha Aprobación: 09/11/2021 | | | |
| | Página: 1 | | de | 2 |

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO

HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden ADMINISTRATIVO y en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el componente intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde puede la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden misional y funcional. Las actuaciones jurídicas, administrativas, contractuales y disciplinarias de los entes territoriales deben ajustarse a una técnica normativa en específico en aras de blindar jurídicamente al municipio en todas sus actuaciones, procesos y procedimientos; ajustándolos de forma correlativa al ordenamiento vigente y aplicable la acción integral de la entidad.

Por lo que es necesario el apoyo a la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concretando su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal.

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, REALIZANDO LA FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS QUE DIRECCIONAN AL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLANTEADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO ACTIVOS POR MONTENEGRO 2020 – 2023”

ACTIVIDADES:

1. Apoyar a la secretaria de Planeación e infraestructura con la emisión de conceptos profesionales, para la atención de las PQRS, radicadas por la comunidad en general que tengan que ver con la formulación, postulación y seguimiento a los proyectos gestionados por la administración Municipal.
2. Apoyar a la secretaría de planeación e infraestructura municipal con el acompañamiento en las mesas de trabajo requeridas para la ejecución de proyectos gestionados.
3. Brindar apoyo a la entidad contribuyendo con la experiencia profesional en los conceptos técnicos necesarios para la formulación postulación y seguimiento de los proyectos gestionados por la por la administración Municipal
4. Brindar apoyo a la administración con la formulación, postulación y seguimiento de los proyectos que se encuentran radicados o que estén próximos a radicar en otras entidades de orden nacional, departamental o local.



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513 44 08



SC-CER43604



| | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|----|---|
|  | MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1 | | Código: FO-GD-24 | | |
| | | | Versión: 5 | | |
| | | | Fecha Elaboración: 03/06/2016 | | |
| | | | Fecha Aprobación: 09/11/2021 | | |
| | | | Página: 2 | de | 2 |

5. Brindar apoyo a la secretaría de planeación e Infraestructura realizando las visitas de campo necesarias para llevar a cabo la formulación postulación o seguimiento de los proyectos gestionados por la administración del Municipio de Montenegro.
6. Apoyar los procesos de evaluación del componente técnico a cargo del comité de evaluación que corresponda respecto a la modalidad contractual.
7. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
8. Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
9. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma Secop II.

Montenegro Quindío, 19 de julio de 2022


MARGARITA GUTIERREZ VARGAS
 Directora Administrativa

| | |
|--|--|
| Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó: | Margarita Gutiérrez Vargas Dirección Administrativa |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma. | |



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513 44 08



90-CER43984