LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE GALAPA
HACE CONSTAR

Que previa verificación de la actual planta de personal de la alcaldía del Municipio de Galapa, se deja constancia que el Municipio no cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades que se relacionan a continuación y que son requeridas, para el siguiente objeto:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADORES EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCION DE LA CUARTA FASE DE FOCALIZADOS DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION IV DEL MUNICIPIO DE GALAPA

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1) Apoyar a la ejecución del proceso de inscripciones, verificación y novedades de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios de los programas familias en acción y devolución de IVA. 2. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios de preinscripción, contratos sociales referentes al proceso de inscripción del programa Familias en Acción fase IV. 3. Apoyar a la logística del proceso de inscripciones para los nuevos focalizados del programa Familias en Acción. 4. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades de origen individual o comunitario del programa Devolución de IVA y Familias en Acción. 5. Responder por los materiales, formularios, base de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo del programa Devolución de IVA. 6. Apoyar la realización de reuniones informativas, jornadas lúdicas y asambleas u foros que requiera la población beneficiara de los programas Familias en Acción y Devolución de IVA. 7. Asistir a todas las capacitaciones del proceso operativo del programa Familias en Acción y Devolución de IVA. 8. Apoyar la divulgación y desarrollo de los lineamientos por parte del DPS en el municipio. 9. Elaborar informes de las inscripciones mensualmente, para verificar el progreso de las mismas. 10. Manejar con discreción la información la documentación suministrada y diligenciada en el proceso de Inscripciones de la fase IV de Familias en Acción.
Además, deberá:

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta.
2. Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad.
3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo, el traslado y/o su desplazamiento personal para la ejecución del contrato bajo su propia responsabilidad.
4. Rendir informes mensuales de su gestión los primeros cinco días de cada mes.
5. Acudir ante la Oficina o dependencia que lo requiera, al día siguiente al llamado que en tal sentido se le haga vía teléfono fijo, celular o por mensaje de Internet y/ o cualquier otra forma de comunicación que la tecnología permita.
6. Estar afiliado si no lo estuviere a una Empresa promotora de Salud, y a la Administradora de Riesgos Profesionales, en el Régimen Contributivo conforme lo establece la Ley

Dado en Galapa a los 14 días del mes de julio del 2022.

Atentamente.

ISABEL MARÍA ACOSTA ARZUZA
SECRETARIA GENERAL