

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 1 de 1
	SECRETARÍA GENERAL	

LA SECRETARÍA 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 por el Despacho del Alcalde, para el siguiente objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA FORMULACION, ELABORACION Y COORDINACION DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO Y/O FINANCIERO REQUERIDOS EN LA GESTION CONTRACTUAL”**.

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1. Asesorar a la Alcaldía del Municipio de Galapa en la asistencia técnica y financiera para la estructuración de los procesos que esta adelante en materia de contratación estatal.
2. Apoyar en la estructuración financiera y técnica, análisis del sector, estudios de mercado en la etapa de planeación de los procesos de selección por convocatoria pública y demás procesos contractuales que adelante la Alcaldía Municipal de Galapa.
3. Apoyar en las respuestas a las observaciones que presenten los proponentes y la ciudadanía en consideración a los procesos de contratación publicados, especialmente en el aspecto técnico y financiero.
4. Realizar la evaluación financiera y técnica de las ofertas presentadas por los proponentes en los procesos de selección contractual que le sean asignados.
5. Asistir a las audiencias que se celebren en el marco de los procesos de selección de contratistas que adelanta la Alcaldía Municipal de Galapa cuando se requiera.
6. Brindar apoyo en las evaluaciones de las propuestas económicas a los proyectos de inversión de la Alcaldía Municipal de Galapa.
7. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte del Despacho del Alcalde y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

Además, deberá:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.
2. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto.
3. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
4. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
5. Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio.
6. Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.

Dado en Galapa (Atlántico), al primer (1) día de agosto del 2022.

Atentamente:

(Original firmado)

ISABEL MARÍA ACOSTA ARZUZA

Secretaria General Alcaldía Municipal de Galapa