LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de El Retiro para realizar las actividades de Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del municipio en especial a los productores de mora e impulsar el desarrollo de otros procesos productivos propios de la secretaría

Por lo tanto se hace necesario suscribir un **Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**, con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Presentar el plan de trabajo al inicio del contrato para el periodo contractual.
2. Mantener actualizado, con la ejecución de las actividades el sistema de información de la Secretaria a través del programa SURVEY 123.
3. Disponer de una carpeta para las evidencias impresas cada mes, de las actividades relacionadas en el programa survey.
4. Contribuir y garantizar el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023, en los cuales está enmarcado su objeto contractual.
5. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a los productores agrícolas del municipio, implementando paquetes tecnológicos apropiados para estos.
6. Crear cadenas de valor y comercialización para los productos agrícolas del municipio de El Retiro.
7. Servir de enlace entre la oficina de Desarrollo Rural y Desarrollo Empresarial para alcanzar ideas de negocio y desarrollo de las mismas.
8. Ampliar la cobertura de apoyo y acompañamiento técnico a nuevos beneficiarios de proyectos agrícolas.
9. Apoyar a la secretaría de Desarrollo Económico y Competitivo con el fin de convocar a la comunidad interesada en participar en proyectos en pro del desarrollo del sector productivo.
10. Apoyar e impulsar la ejecución de proyectos productivos locales o con gestión de recursos con otras entidades en pro del cuidado del medio ambiente y desarrollo agrícola.
11. Realizar mensualmente mínimo 35 visitas de acompañamiento y apoyo técnico a los productores agrícolas del municipio especialmente a los de mora
12. Apoyar activamente la realización de los 2 concursos de café y otras actividades de la secretaria que surjan durante el año.
13. Apoyar activamente la realización de las diferentes actividades dentro de la celebración de la semana de la mascota y el caballo.
14. Apoyar activamente la organización y realización de la cabalgata de niños y la tradicional del 28 de diciembre en el marco de la celebración de las fiestas de los negritos.
15. Apoyar activamente y coordinar la entrega de 2 paquetes agropecuarios durante el año cuando se requiera.
16. Atender de manera oportuna los servicios requeridos por la comunidad.
17. Dejar recomendaciones por escrito a los usuarios de los servicios prestados.
18. Apoyar e implementar estrategias encaminadas al fortalecimiento del sector agropecuario del municipio afectado por la contingencia del COVID -19.

Nota: De conformidad con la situación actual mundial a causa de la pandemia por COVID 19, se deja claro que es posible, por parte de la administración municipal, en cualquier momento durante la ejecución del contrato (a través de la supervisión contractual u ordenador de gasto), la solicitud al contratista de la realización de las actividades desde su lugar de domicilio a través de medios electrónicos; para lo cual el supervisor contractual debe verificar la ejecución del mismo

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 literal h.

La persona seleccionada tiene la experiencia relacionada con el objeto a desarrollar y posee el perfil adecuado.

LORENA OSSA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivo (E)

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30

Código Archivístico: 3600.12.06

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO - ANTIOQUIA

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA QUE:

JHONY ALEXANDER BEDOYA QUICENO, identificada con **C.C. 71.557.365**, posee la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** requerida para la ejecución de la labor encomendada por el **MUNICIPIO DE EL RETIRO**, cuyo objeto Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del municipio en especial a los productores de mora e impulsar el desarrollo de otros procesos productivos propios de la secretaría y las **CONSTANCIAS**, así lo determina, lo cual representa ventajas en las áreas de planeación, organización, dirección.

Razón por la cual con su acompañamiento, el Municipio logrará altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las tareas a implementar, asegurando el cumplimiento del imperio de la ley.

Igualmente ha demostrado su experiencia en la materia a contratar, específicamente en el sector público.

Esta certificación se expide en los términos del **Decreto 1082 de 2015.**

Dada en el Municipio de El Retiro el primer (1) día del mes de agosto de 2022

Atentamente,

Lorena Ossa R

LORENA OSSA RAMIREZ
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivo (E)

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el contrato suscrito con la señora **JHONY ALEXANDER BEDOYA QUICENO** identificada con la cedula de ciudadana número **71.557.365,** cuyo objeto es Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar acompañamiento técnico permanente a los productores agrícolas del municipio en especial a los productores de mora e impulsar el desarrollo de otros procesos productivos propios de la secretaría., se encuentra al día en materia de documentación exigible ley 190 de 1995.

- Formato único de hoja de vida, formato de bienes y rentas, certificado de antecedentes disciplinarios vigente, certificado de contraloría, Certificado de antecedentes Judiciales de la policía Nacional, Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas, afiliación al sistema de seguridad social, RUT, cedula de ciudadanía

Se expide el primer (1) día del mes de agosto de 2022

Lorena Ossa R.

LORENA OSSA RAMIREZ
Secretaria de Secretaria de Desarrollo Económico y Competitivo (E)