SPOT No. [redacted] - 343
Soacha, 2 de junio de 2022

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FECHA
RADICADO
FIRMA

Doctor.
GABRIEL GIOVANNI MURILLO CALDERÓN
Dirección de Gestión Humana
Alcaldía Municipal de Soacha
Soacha

REF: SOLICITUD DE NO EXISTENCIA EN PLANTA DE PERSONAL

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial requiere contratar **una (1)** persona para desarrollar las actividades que a continuación se describen, de manera atenta me permito solicitar se informe a este despacho si en la planta global central de la administración Municipal, existe o no personal para desarrollar las siguientes actividades.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER JURIDICO, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVO NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.

OBLIGACIONES:

Obligaciones específicas:

1. Apoyar en los procesos precontractuales, contractuales y pos – contractuales de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, lo cual incluye entre otros: apoyar en la revisión y modificación del contenido de estudios previos, proyectos y pliegos de condiciones definitivos, términos de referencia y demás documentos requeridos en el marco de los diferentes tipos de procesos contractuales establecidos en la ley, respuestas a las observaciones al proyecto y a los pliegos definitivos de condiciones.
2. Brindar apoyo para analizar y revisar jurídicamente los procesos e informes de evaluación de los procesos contractuales que se adelanten, así como, apoyar los trámites legales que se requieran durante la ejecución contractual y/o procesos de terminación anticipada, liquidación, cesiones, modificaciones y demás documentación que expida la entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos que adelante en materia contractual.
3. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de las respuestas a requerimientos, peticiones, y solicitudes de ciudadanos u entidades de derecho público y/o privado, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, así como orientar los proyectos en sus diferentes etapas, derivados de las competencias de la secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.
4. Ejercer las actividades de apoyo a supervisión que le sean asignadas por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
5. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Cordialmente

Nombre: KAROL DAYAN ROJAS HUERFANO
Cargo: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: (+57 1) 7535506 Fax: (+57 1) 7535507
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

DGH - 1578
Soacha, 22 de junio del 2022

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE CARACTER JURIDICO, CONTRACTUA Y ADMINISTRATIVO NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN".

Se expide en respuesta a la petición elevada por la Secretaria de Planeación mediante Oficio SPOT No. 343, radicado el 21 de junio de 2022.

GABRIEL GIOVANNY MURILLO CALDERON

ELABORÓ: KARIN CHICAEME – DGH