FECHA:	02 ENE 2023	NUMERO DE SOLICITUD:	312
Dependencia solicitante:	**Secretaría De Infraestructura Y Obras Públicas**		
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:		Núm.	1
De apoyo a la gestión		Profesional	X

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
OBJETO DEL CONTRATO:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS PRE-CONTRACTUALES Y POS-CONTRACTUALES DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE DESARROLLA EL MUNICIPIO DE MOSQUERA, BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	
ACTIVIDADES:	
1	Prestar el acompañamiento, asistencia y asesoría a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas durante la etapa precontractual y el apoyo profesional para la supervisión de contratos de obra pública en ejecución, teniendo en cuenta la planeación del contrato y la justificación de la necesidad a contratar.
2	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de participación de carácter técnico y de experiencia, de conformidad con los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos que regirán el proceso de contratación, junto con las adendas que llegaren a expedirse.
3	Elaborar informes de evaluación técnico preliminar.
4	Proyectar respuesta a las observaciones técnicas presentadas por los proponentes al informe de evaluación preliminar y, si fuere del caso, ajustar el informe definitivo de la evaluación a fin de consolidar el documento definitivo de la misma.
5	Recomendar y presentar las solicitudes de aclaración a las propuestas.
6	Prestar asistencia en la proyección de los estudios previos de los procesos de selección de la Secretaría de Infraestructura.
7	Colaborar con la proyección de informes de verificación de requisitos técnicos habilitantes y justificar la aplicación de las causales de rechazo, cuando a ello hubiere lugar.
8	Remitir de manera oportuna los documentos necesarios para el adelantamiento del proceso de contratación (selección abreviada, licitación pública, concurso de mérito)
9	Garantizar la total reserva sobre la documentación e información que maneje dentro del proceso de evaluación de las ofertas.
10	Acompañar a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en las audiencias públicas que se adelanten en el proceso de selección y, así mismo, asesorarlo en los temas que en éstas se susciten, dando respuesta a las observaciones técnicas que se reciban en la propia audiencia o con posterioridad a la misma.
11	Organizar comités o reuniones con el equipo evaluador de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a fin de presentar oportunamente los documentos a publicarse dentro del Proceso contractual.
12	Colaborar con la proyección de respuesta formal a las observaciones técnicas presentadas por los interesados a los diferentes documentos del proceso de selección, tales como Proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo, Evaluación y Calificación, entre otros.
13	Acompañar a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en las reclamaciones o solicitudes de revocatoria del acto de adjudicación que se llegaren a presentar, o en el recurso de reposición de la declaratoria de desierta, según corresponda.
14	Acompañar a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en los procesos que le sean asignados de acuerdo a la complejidad de los mismos

El suscrito Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante declara, certifica y avala que la necesidad de contratación por prestación de servicios manifestada en los estudios previos de los cuales se relacionan solo el objeto y obligaciones contractuales en el presente documentos obedecen a una, algunas o todas de las siguientes situaciones:

☐ De acuerdo con el *"Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera"*, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

☐ El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

☒ Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

Secretario de Despacho o Jefe de Oficina solicitante

Elaboró: Arnol Cubillos.

En virtud de lo anterior y conforme con el objeto y obligaciones contractuales presentados por el área solicitante a fin de adelantar el proceso de contratación y una vez verificada la planta de personal de la Alcaldía municipal de Mosquera adoptada mediante Decreto N° 365 del veinticinco (25) de octubre de dos mil veintiuno (2021) y el *Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Mosquera*, la Suscrita Secretaria General y Desarrollo Institucional, certifica que no existe personal en la planta de personal que pueda desarrollar el objeto y obligaciones contractuales anteriormente descritas.

Secretaría General y Desarrollo Institucional

V.B.: Dirección de Talento Humano