

ID:37112

Gerente General

DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)

HACE CONSTAR:

Que teniendo en cuenta la solicitud presentada por la **Grupo Gestión Contractual**, se verificó si en la entidad existe funcionario de planta para ejecutar las siguientes actividades de apoyo para el cumplimiento de las funciones de la entidad o la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en la **Seccional Oficinas Nacionales, Oficinas Nacionales**:

PERFIL:

Título profesional en Derecho con especialización + igual o superior a 12 meses experiencia

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Apoyar al Grupo de Gestión Contractual y demás dependencias de la entidad con todos los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y post contractual), atendiendo las normas y procedimientos aplicables, 2) Apoyar al Grupo de Gestión Contractual y demás dependencias de la entidad con todos los trámites requeridos en la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación de contratos y convenios, 3) Acompañar a las Subgerencias, Direcciones Técnicas y Gerencias Seccionales en los procedimientos relacionados con la Cooperación Técnica, nacional e internacional y los procesos de contratación que le sea designados por el supervisor, 4) Realizar la publicación oportuna de los documentos producidos en desarrollo de la actividad contractual, en las diferentes plataformas, internas y externas, según se requiera, 5) Elaborar, revisar y gestionar las prorrogas, adiciones o modificaciones a los convenios y contratos que se encuentren vigentes de acuerdo con los procedimientos establecidos, 6) Verificar y tramitar la designación de supervisores y revisar las garantías de cumplimiento presentadas por los contratistas, cuando se requiera., 7) Apoyar al GGC con los trámites relacionados de los procesos de Tienda Virtual. 8) verificar en los procesos de contratación se de cumplimiento a los principios rectores de la contratación estatal conforme a la normatividad vigente. 9) Asistir a las reuniones que sean solicitadas por las áreas técnicas, misionales y administrativas y por el supervisor del contrato. 10) Verificar y elaborar que los documentos usados para el proceso de contratación correspondan y den cumplimiento a los formatos y procedimientos establecidos por el sistema de gestión de calidad de la Entidad. 11) preparar los documentos necesarios para llevar a cabo los comités de contratación de la entidad. 12) Responder los derechos de petición y consulta de los procesos de contratación a su cargo.

Por lo anterior, y previa verificación de la Planta de Personal y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto y conforme a lo dispuesto por el Decreto 2209 de 1998,

CERTIFICA:

Que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) no cuenta con personal de planta idóneo o suficiente para desarrollar las actividades descritas anteriormente en la seccional y sede antes citadas.

Bogotá, D.C., FEBRERO de 2023



Libertad y Orden

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**



ID:37112

MARIA DEL PILAR RUIZ MOLINA

Gerente General

Vo.Bo. Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano

