LA SECRETARIA 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 PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO Y EN ESE ORDEN APOYAR EN LA CONTESTACIÓN, A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL.**

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1. Apoyar al Despacho del Alcalde en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, que le sean asignadas. **2.** Revisar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico. **3.** Apoyar el desarrollo y estructuración de los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos, que le sean asignados. **4.** Revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos, que le sean asignados. **5.** Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente. **6.** Revisar prórrogas y/o adicciones a los contratos suscritos por el municipio, que le sean asignados. **7.** Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto 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), en el mes de mayo de 2023.

Atentamente:

(Original firmado)
ISABEL MARÍA ACOSTA ARZUZA
Secretaria General