

 ALCALDÍA DE GALAPA PROGRESO PARA TODOS	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA NIT. 890102472-0	Página 1 de 1
	SECRETARÍA GENERAL	

LA SECRETARÍA 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 profesionales como abogado(a) para apoyar la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Galapa, en los diferentes procesos de selección, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como los demás asuntos de carácter administrativo y/o relacionados con los diferentes entes de control que se requieran”.*

Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1. Apoyar al Despacho del Alcalde en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
2. Revisar y/o elaborar 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.
3. Revisar los estudios previos que se le asignen y la documentación anexa a estos de tipo jurídico.
4. Apoyar en el desarrollo y estructuración de los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.
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. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte del Despacho del Alcalde y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza 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 5° 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

Alcaldía Municipal de Galapa