

	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GD-24	
			Versión: 5	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
	Fecha Aprobación: 09/11/2021		Página: 1	de

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO

HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo **SECRETARIA DE GOBIERNO**, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden misional de las actividades en materia de atención a la población vulnerable en condición de desplazamiento requeridas en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el componente intrínseco que tienen los entes territoriales.

Por lo que es necesario el apoyo a la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concretando su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA EL GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA "ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL ÁREA DE VÍCTIMAS.

ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo en las actividades y/o trámites que conlleven a la ejecución del Plan de Acción Territorial.
2. Brindar apoyo en la elaboración y/o proyección de los reportes de información correspondientes a la implementación de la política pública de víctimas ante los organismos de control, el Ministerio Público y el RUSICST.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en la realización de las sesiones del Comité de Justicia Transicional y sus respectivos Subcomités Técnicos, correspondientes al primer semestre de la actual vigencia.
4. Brindar apoyo en la implementación, verificación y seguimiento del Plan de Acción Territorial a través de la articulación de sus respectivos componentes (asistencia y atención, prevención y protección, reparación integral y fortalecimiento institucional).
5. Brindar apoyo en la elaboración y/o proyección de las respuestas relacionadas con las víctimas del conflicto, que sea requerido por el Supervisor del contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor cuando se presenten inconvenientes, y atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
7. Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma Secop II.
8. De conformidad con la ley, el contratista debe realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social de acuerdo a los porcentajes establecidos.
9. Apoyar las actividades programadas por la Administración Municipal.
10. Apoyar la aplicación en cada uno de los expedientes a su cargo, de los instrumentos de archivo TRD (Tabla de Retención Documental), FUID (Formato Único de inventario Documental), formatos dispuestos por la Administración para la implementación de la política de archivo.
11. Brindar apoyo en la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de su objeto contractual.
12. Aplicar y garantizar de forma irrestricta la confidencialidad en cada una de sus actividades realizadas en virtud de su objeto contractual, so pena de investigaciones de carácter disciplinario y penal según sea el caso.



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513 44 08



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GD-24		
		Versión: 5		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 09/11/2021		
		Página: 2	de	2

Montenegro Quindío, **Ocho (08) de noviembre de 2023**

MARGARITA GUTIERREZ VARGAS
Directora Administrativa

Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó:	Margarita Gutiérrez Vargas Dirección Administrativa	
<p>Los arriba Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.</p>		



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513 44 08

