Cumaral, Meta 15 de febrero de 2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUMARAL - META

CERTIFICA:

Que, dentro de la planta de personal de la Administración Municipal de Cumaral, se evidencio que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE CUMARAL-META"**, para que cumpla las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la elaboración y/o revisión de los proyectos pliego de condiciones, pliegos definitivos, minutas y actas, estudios previos y estudios del sector, según lo requiera la oficina de contratación de manera oportuna de los procesos contractuales que le sean asignados.
2. Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas y financieras de los procesos contractuales que le sean asignados por el jefe de la entidad y/o supervisor.
3. Apoyar las respuestas a las observaciones que presenten los proponentes en los procesos relacionadas con la parte técnica y/o económica y financiera de las cuales haya realizado la respectiva evaluación.
4. Apoyar a los Secretarios de Despacho en lo relacionado al fundamento técnico de los procesos
5. Apoyar la realización de mesas de trabajo, talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
6. Apoyar en las reuniones y comités de seguimiento y evaluación de la contratación que sean convocados a fin de tratar temas técnicos, económicos y/ financieros relacionados con los asuntos o procesos contractuales.
7. Emitir conceptos claros y por escrito cuando el supervisor o el señor alcalde.
8. Realizar capacitaciones en temas técnicos, económicos y/o financieros de procesos precontractuales cuando se requiera, al personal de la Alcaldía del municipio de Cumaral Meta
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. Las demás que sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

FREDDY YIBER CORTÉS JIMENEZ
Secretario de Gobierno

ACTIVIDAD	PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ / VO.BO.
NOMBRE	Daniela Alexandra del Rio Cortés	Daniela Alexandra del Rio Cortés	Daniela Alexandra del Rio Cortés
CARGO	Jefe Oficina Asesora juridica	Jefe Oficina Asesora juridica	Jefe Oficina Asesora juridica
FIRMA			

Dir. calle 11 No. 20-20, Centro, Cumaral - Meta - Colombia
Tel. +57 3102537150
E-mail alcaldia@cumaralmeta.gov.vo; coontactenos@cumaral-meta.gov.co
Web. www.cumaralmeta.gov.com