Popayán, 2021-01-09

Radicación:20211800006991

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA, SE PERMITE

CERTIFICAR:

Que, **JOSE FERNANDO VIDARTE LOZANO,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 6.383.963 expedida en Cali – Valle, celebró con el municipio de Popayán:

Contrato de Prestación de Servicios 20201800014027 del 2020

Valor:	$ 13.600.000
Plazo:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio:	24-09-2020
Fecha Final:	31-12-2020

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACION DEL SECOP II EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN

Actividades específicas:

1. Apoyar mediante la asesoría, orientación y realización del acompañamiento presencial y/o virtual para la configuración o actualización del usuario administrador y la cuenta de la Entidad Estatal en cuanto a la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, Administración de Usuarios, Perfiles de Usuarios, Flujos de Aprobación, Grupo de Usuarios, Creación Unidad de Contratación y Equipo de Proceso – flujos de aprobación directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

2. Apoyar mediante la asesoría, realización, verificación y acompañamiento presencial y/o virtual para, Crear el Plan Anual Adquisiciones, Publicar el Plan Anual, Modificar o actualizar el Plan Anual, y Asociar los Procesos al Plan Anual, directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad.

3. Apoyar mediante la realización de jornadas virtuales o presenciales de inscripción y solicitud de acceso en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para poder ejecutar y desarrollar procesos de contratación en sus diferentes fases.

Popayán, 2021-01-09 Radicación:20211800006991

4. Brindar apoyo en la asesoría, orientación, realización y acompañamiento en la plataforma SECOP II, según se determine la modalidad de contratación a ejecutar, de la elaboración de los pliegos electrónicos y su publicación; seguimiento al cronograma de los procesos de selección publicados.

5. Apoyar mediante acciones cómo dar respuesta a observaciones del proceso, la apertura de ofertas recibidas, publicar el acta de cierre, publicación informe de evaluación, respuesta observaciones al informe de evaluación, adjudicación, elaboración del contrato, aprobación de pólizas y documentos de ejecución, en SECOP II.

6. Apoyar mediante la actualización de documentos que deban publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, documentos de ejecución, modificatorios, entre otros como producto del acompañamiento a la administración en la gestión de dicha plataforma.

7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Esta certificación se expide de conformidad con la información registrada en el expediente del contratista, en Popayán, 2021-01-09

JUAN FELIPE ARBELAEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: TATIANA RUIZ CASTRO
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD. (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)