EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADO, para el/la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO y que realice las siguientes actividades:

1. 1.APOYO PROFESIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL SUBPROCESO DE COMPRAS Y SUMINISTRO, INMUEBLES Y SERVICIOS GENERALES DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO. 2.ESTRUCTURAR Y REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS, PLAN DE COMPRAS, SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, VERIFICAR ESTUDIOS DEL SECTOR DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. 3.ELABORAR, SUSCRIBIR, NOTIFICAR Y COMUNICAR LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN. 4.ELABORAR LA MINUTA DEL CONTRATO Y COORDINAR LA FIRMA DE ESTA, SOLICITAR CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO PARA SU PERFECCIONAMIENTO, COORDINAR CON EL CONTRATISTA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. 5. ELABORAR ACTA DE POSESIÓN DEL SUPERVISOR, LA CUAL DEBE IR ACOMPAÑADA DE LA COPIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, COPIA DEL CONTRATO. 6. SOLICITAR, VERIFICAR Y VELAR POR EL ENVÍO DE LOS INFORMES DE SUPERVISORES. ASÍ MISMO, QUE LAS FACTURAS TRAMITADAS TENGAN EL ACTA DE RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR TESORERÍA PARA EL PAGO DE LOS CONTRATOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. 7. RECEPCIONAR, VERIFICAR Y CORREGIR LOS PAQUETES PARA PAGOS POR PARTE DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS Y ENTREGARLOS AL ENCARGADO DE CONTROL DE TRÁMITES PARA PAGOS. 8.VERIFICAR LOS CONTRATOS TERMINADOS, FIN CONSTATAR LOS INFORMES DE SUPERVISORES Y EVALUACIÓN A PROVEEDORES. 9. APOYO EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE REQUERIDA. 10. LLEVAR EL ESTRICTO CONTROL DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS. 11 PARTICIPAR ACTIVAMENTE POR LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA DEPENDENCIA. 12. APOYAR DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES. 13. INTEGRAR LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN JURÍDICOS Y TÉCNICOS DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 14. APOYAR TODO LO CONCERNIENTE A LOS RECLAMOS DE GARANTÍAS QUE SE PRESENTEN EN LA EJECUCIÓN Y POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DE INTERVENTORÍA DE LA ENTIDAD. 15. EMITIR CONCEPTOS VERBALES Y ESCRITOS SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN. 16. REVISIÓN DE PÓLIZAS DE GARANTÍAS. 17. ATENDER LAS TRES ETAPAS DESARROLLADAS DENTRO DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL. 18. ASESOR EN LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE INVITACIONES PÚBLICAS, PROYECTOS DE PLIEGOS, CONVENIOS, CONTRATOS, RESOLUCIONES DE APERTURA, RESPUESTAS A OBSERVACIONES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. 19. EN ATENCIÓN AL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA DECLARADA POR EL GOBIERNO NACIONAL A RAÍZ DE LA PANDEMIA CAUSADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) Y SIN PERJUICIO A LAS ACTIVIDADES QUE NECESARIAMENTE REQUIERAN SER DESARROLLADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, EL CONTRATISTA PODRÁ CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN LA MODALIDAD TRABAJO EN CASA, PARA LO CUÁL DEBERÁ CONTAR Y USAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN VIRTUAL QUE PERMITA SUS ACTIVIDADES BAJO LAS INSTRUCCIONES DE SU SUPERVISOR. UNA VEZ SUPERADA LA EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA, DECRETADA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, Y RESTABLECIDAS LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA DEPENDENCIA, EL CONTRATISTA CONTINUARA PRESTANDO SUS SERVICIOS EN EL LUGAR Y DE LA FORMA INDICADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EN TODO CASO Y DURANTE LA SUBSISTENCIA DE LA EMERGENCIA GENERADA POR EL COVID-19, EL CONTRATISTA REALIZARA SUS ACTIVIDADES TENIENDO EN CUENTA TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE NIVEL NACIONAL Y DISTRITAL PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN Y CONTAGIO DEL VIRUS SARS-COV-2; POR LO QUE SE ESTIPULA COMO OBLIGACIÓN ESPECIAL LA DE INFORMAR INMEDIANTAMENTE A SU SUPERVISOR LA PRESENTACIÓN DE SINTOMAS, LA CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO O RIESGOS POTENCIALES DE CONTAGIO RELACIONADOS POR COVID-19; CON EL FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Jueves, 09 de Julio de 2020

ADELFO MANUEL DORIA FRANCO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS