CERTIFICADO DE PLANTA

Yo, **BERTHA OLINDA LÓPEZ MEDINA** en calidad de secretaria de Gestión Institucional de la Alcaldía Municipal de Pacho dejo constancia que dentro de los funcionarios adscritos a la Planta de esta Alcaldía **no existen funcionarios con el perfil requerido** para desarrollar el objeto del contrato o asesoría y las actividades enunciadas.

OBJETO A CONTRATAR:

"**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PACHO**"

ESTUDIOS	Título profesional en áreas administrativas, Contaduría pública, financieras o afines.
EXPERIENCIA	MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
ÁREA DE DESEMPEÑO	SECRETARIA DE GOBIERNO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Verificar la documentación exigida para cada proceso en la etapa precontractual.
2. Apoyar en la verificación en los procesos de mínima cuantía, pliego de condiciones, procesos de selección abreviada, subasta inversa, concurso de méritos y licitación pública que adelante la entidad.
3. Proyectar actos de justificación, adendas, resoluciones y minutas contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación.
4. Asistir a las audiencias que se adelanten en los procesos contractuales adelantados por la entidad.
5. Apoyar la aprobación de garantías solicitadas en los diferentes contratos.
6. Realizar el seguimiento a los cronogramas de los procesos contractuales que adelante la entidad.
7. Apoyar la evaluación y verificación de requisitos habilitantes de las propuestas allegadas en los diferentes procesos de mínima cuantía adelantados por la entidad.
8. Las demás actividades que le sean acordadas con el supervisor y que correspondan al objeto contractual

Dado en Pacho, a los seis (6) días del mes de febrero del 2025.

FIRMA EN ORIGINAL

BERTHA OLINDA LÓPEZ MEDINA
SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Elaboró: Juan David Rodriguez Gómez