EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL DE NECHI – ANTIOQUIA

Certifica

Que LEIMAN MANUEL MESA BALDOVINO identificado con Cedula de ciudadanía 8.057.675, suscribió y ejecuto a cabalidad y a plena satisfacción los contratos que se describen y relacionan a continuación:

NUMERO	OBJETO	VALOR	PLAZO	FECHAS
CPS-002-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑIENTO EN ASISTENCIA JURIDICA Y CONTRACTUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL	$51.750.000	Once (11) meses y quince (15) dias	Del 15 de enero al 30 de diciembre de 2016
CPS-002-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABAGADO PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA FORTALCER LA SECRETARIA TECNICA DE PLANEACIÓN	$54.000.000	Doce (12) meses	Del 02 de enero al 30 de diciembre de 2017
CPS-001-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA FORTALCER LA SECRETARIA TECNICA DE PLANEACIÓN	$60.000.000	Doce(12) meses	Del 03 de enero al 31 de diciembre de 2018

ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 1). Elaborar conceptos jurídicos en materia de contratación pública cuando este sea requerido por parte de alguna dependencia de la Administración Municipal. 2). Coordinar los diferentes procesos contractuales requeridos por cada una de las dependencias de la administración municipal. 3). Brindar capacitaciones a los Secretarios de Despacho en temas contractuales y administrativos. 4). Realizar un constante seguimiento a los diferentes procesos contractuales de la Administración municipal. 5). Revisar las minutas pertenecientes a las diferentes modalidades de selección que se dan dentro de la contratación de la administración municipal. 6). Actualizar constantemente a los funcionarios de la administración municipal con temas relacionados con la contratación estatal. 8). Hacer parte del comité evaluador en materia de contratación cuando sea requerido por la entidad. 9). Hacer presencia en las distintas audiencias en materia de contratación cuando sea requerido por la entidad. 10). El contratista deberá prestar sus servicios en el municipio como mínimo cuatro (4) días a la semana. 11). Apoyar a los secretarios de despacho de la entidad en la construcción de formatos contractuales de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 12). Las demás que surjan como consecuencia de la suscripción del contrato y los encomendados por el Supervisor.13) prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión y apoyar continuamente a la alcaldía municipal cuando esta lo requiera a fin de garantizar el efectivo cumplimiento del servicio, por lo cual se podrá utilizar los medios de correo electrónico, teléfono fijo, celular, video-llamada, fax y cualquier otro medio electrónico o telemático oportuno y pertinente.14) cumplir íntegramente con la propuesta presentada. 15) cumplir con lo establecido en el análisis de conveniencia, estudios y documentos previos que son vinculantes para el contratista.

Para constancia se firma el día 31 de diciembre de 2018, a petición del interesado.

JORGE LUIS CONTRERAS TORRES
Secretario de Planeación municipal
Contacto:3137196952

"NECHI VA POR MAS"
Calle 32 N° 28-08 Nechí Tel: (094) 8368736 Nechí (Ant) Email: planeacion@nechi-antioquia.gov.co