LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICA:

Que la Alcaldía del Municipio de Altamira, una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del municipio, se encuentra que existe personal en la planta, pero éste no es suficiente, que pueda desarrollar las siguientes actividades, para la cual se requiere contratar la prestación del servicio:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EL SEGUIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACION CONTRACTUAL."

Obligaciones especificas:

1. Apoyar las actividades precontractuales y contractuales de los procesos de contratación adelantados por el Municipio de Altamira.
2. Apoyar la elaboración y revisión de estudios, documentos previos y demás documentos requeridos en las diferentes modalidades de selección.
3. Apoyar la proyección de respuestas a las observaciones formuladas dentro de los procesos de contratación.
4. Apoyar al comité evaluador en la revisión y evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de contratación.
5. Apoyar la gestión, actualización y publicación de la información y documentación contractual en la plataforma SECOP II.
6. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto y la naturaleza del contrato.

Dada en Altamira, el treinta (30) de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Secretaria General y Desarrollo Comunitario