EL ALCALDE DE SAN LUIS - ANTIOQUIA

HACE CONSTAR QUE:

No existe personal suficiente en la planta de cargos de la administración municipal de SAN LUIS – Antioquia, para realizar las actividades de **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA TECNICA DE LA OCAD, MEDIANTE LA PREPARACION, PROGRAMACION Y VIABILIZACION DE LOS PROYECTOS EN SUIFP-SGR, EL REPORTE DE INFORMACION EN LOS APLICATIVOS DEL SMSCE, GESPROY Y SISPT DEL MUNICIPIO SAN LUIS.**

Por lo tanto, se hace necesario suscribir un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con personal idóneo para que ejecute las siguientes actividades:

1. Apoyar la formulación y cargue de los proyectos a ejecutar con recursos de Sistema General de Regalías – SGR, en la Metodología General Ajustada (MGA) ajustada de regalías y en el Banco de Programas y Proyectos SUIFP - SGR.
2. Acompañar los procesos donde se viabilizan, priorizan, aprueban y designan la entidad ejecutora y la encargada de contratar la interventoría para los proyectos de inversión con cargo a los recursos del SGR y se aprueban los ajustes.
3. Realizar el reporte y cargue de información en el aplicativo Gestión y Monitoreo de Proyectos – Gesproy sobre los proyectos de inversión financiados con recurso del SGR, desde su aprobación hasta el cierre.
4. Cargue y actualización de la información de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) en la plataforma SisPT
5. Mantener al tanto al municipio de las alertas que se presenten en los reportes al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC)
6. Acompañar todos los trámites pertinentes en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR del Ministerio de Hacienda, para la ejecución de los recursos del SGR.
7. Asesorar la incorporación y manejo presupuestal de los proyectos aprobados - que serán financiados con cargo a los recursos de los Fondos del SGR
8. Realizar el seguimiento, evaluación y modificaciones pertinentes de las metas y objetivos consignadas en el Capítulo de Inversiones Independientes con cargo a la gestión de Proyectos de Regalías.
9. Asesorar la presentación y suministro de la información requerida por los organismos de control interno y externo relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías; así como acompañar la visita de los mismos.
10. Responder por los elementos, bienes, documentos, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado suscribiendo de ser el caso el inventario correspondiente, el cual deberá entregar a satisfacción como requisito para la liquidación final del contrato.
11. Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato.

Lo anterior con base en lo establecido en el Decreto 1737 de Agosto de 1998 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literales h

CESAR ABAD BUITRAGO ARIAS
Alcalde