



PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE ACADÉMICO "AD HONOREM"

Unidad Organizacional:

SECRETARIA GENERAL - GRUPO NACIONAL DE GESTION CONTRACTUAL

Semestre (I ó II) y anualidad:

FEBRERO A DICIEMBRE 2020

Disciplina académica:

DERECHO

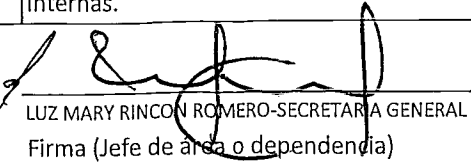
Tiempo de dedicación semanal (en horas)

CUARENTA (40) HORAS

Tiempo de duración de la práctica académica
"Ad Honorem"

ANUAL

Nº	Actividades a realizar (inicie con verbo en infinitivo)	Logro esperado (en unidades, tareas terminadas, etc)
1	Elaborar y proyectar estudios jurídicos, actos administrativos y respuestas de contenido jurídico que procedan, como apoyo a la ejecución de actividades contractuales a cargo del Grupo Nacional de Gestión Contractual, para un eficiente desarrollo de los procesos contractuales.	Documentos elaborados y proyectados
2	Apoyar y hacer seguimiento a las plataformas del Secop I y Secop II para verificar que todos los documentos de contenido contractual estén publicados en cada proceso que se adelante	Informe de seguimiento de las publicaciones en las plataformas
3	Verificar el contenido de las pólizas presentadas por los Proponentes dentro de los diferentes procesos contractuales, solicitar los anexos modificatorios a que haya lugar, para que la Coordinación del Grupo pueda aprobarlas	Pólizas verificadas
4	Verificar que las carpetas (físicas), de los procesos contractuales a liquidar se encuentren completas, en caso contrario, solicitar la documentación faltante.	Carpetas organizadas y completas
5	Proyectar, revisar, ajustar las actas de liquidación y demás documentos que se generen para la correcta e idónea culminación de los procesos contractuales que adelante el Instituto	Documentos elaborados, proyectados y ajustados
7	Gestionar, apoyar en la elaboración de documentos e impulso del trámite de los procedimientos de incumplimiento contractuales que se adelanten, previo cumplimiento de los requisitos de ley y directrices internas.	Elaboración de documentos con el cumplimiento de requisitos de ley y directrices internas



LUZ MARY RINCÓN ROMERO-SECRETARIA GENERAL
Firma (Jefe de área o dependencia)