ASAMBLEA DEL CESAR

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

SG-CIIPP-005-2022

La Secretaria General de la Asamblea Departamental del Cesar

En virtud a los términos establecidos en en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 que compiló el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y considerando,

Que fue allegada por parte del Presidente de la Corporación la solicitud **PTE-SIIPP-005-2022**, recibida el día **21 de Enero de 2022.**

Que, una vez revisada la planta global de la Asamblea Departamental del Cesar, se constató que en ésta hay nombrados funcionarios, pero que no se encuentran disponibles para realizar otras funciones diferentes a las asignadas, por consiguiente,

CERTIFICA:

Que, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Objeto a contratar:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR”

Actividades a realizar:

1) Revisar y/o proyectar los actos administrativos puestos a consideración en ocasión a las actuaciones administrativas de la asamblea departamental del Cesar.
2) Proyectar y emitir conceptos jurídicos que sirvan de apoyo útil a la resolución de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, tutelas y demás acciones constitucionales que sean presentadas antes la asamblea departamental del Cesar y que le sean asignadas.
3) Proyectar en el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, los actos de los aspectos jurídicos de los procesos contractuales que le sean asignados.
4) Proyectar los documentos previos al proceso de contratación que adelante la Asamblea Departamental.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001
- asambleacesar.gov.co · secreasambleacesar@gmail.com -
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 5743370
Valledupar - Cesar – Colombia

5) Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos y demás oficios de los diferentes órganos de control.
6) Realizar un manejo óptimo y oportuno de la plataforma SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, conforme al usuario que le es asignado por el administrador.
7) Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal y naturaleza del mismo
8) Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
9) Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, los informes de ejecución generados de las actividades ejecutadas, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato.

Esta certificación se expide en Valledupar, a los a los Veintiún (21) días del mes de enero del año Dos Mil Veinte y dos (2022).



LICETH MARGARITA CARRASCAL VERGEL
Secretaria General
Asamblea Departamental del Cesar

Proyectó:
Cargo:

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen – Código Postal: 200001
- asambleacesar.gov.co · secreasambleacesar@gmail.com -
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 5743370
Valledupar - Cesar – Colombia