ASAMBLEA DEL CESAR

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

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 el día 12 de enero de 2023, fue allegada por parte del Presidente de la Corporación solicitud de estudio de insuficiencia o inexistencia de personal en planta.

Que, en la Asamblea Departamental no existe planta de personal, sino que por periodo de un año es elegido un secretario(a) general y por periodo de cuatro años son elegidos popularmente los diputados quienes tienen funciones constitucionales, legales y reglamentarias, por lo tanto, no se encuentran disponibles para realizar otras funciones y/o actividades 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:

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA BRINDAR APOYO EN ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS"**

Actividades a realizar:

1. Brindar Asesoría a la Asamblea Departamental del Cesar en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
2. Representar y ejercer la defensa judicial de la Asamblea Departamental del Cesar, en las acciones constitucionales y procesos judiciales iniciados en favor o en contra ante los distintos despachos judiciales, garantizando la radicación oportuna de contestaciones, recursos, impugnaciones y en general todas las actuaciones a que haya lugar.
3. Coadyuvar en los distintos procesos de contratación que se le asignen, de conformidad con la Constitución Política y la normatividad vigente, así como los distintos procesos que se desprendan de los mismos.
4. Apoyar a la duma departamental en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales siempre que se requiera.

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 asesoría en la revisión jurídica de los proyectos de ordenanzas que se encuentren cursando su respectivo tramite en la Corporación y elaborar conceptos de cada uno cuando sean requeridos.
6. Elaborar los informes para primer y segundo debate de los proyectos de ordenanzas que le sean asignados.
7. Brindar asesoría a un diputado para el correcto y oportuno ejercicio de sus obligaciones constitucionales y/o legales que le asisten.
8. Asistir a las sesiones de la duma departamental con el fin de brindar asesoría jurídica en los asuntos que se desarrollen en las sesiones y requieran de conocimientos especializados cuando le sea solicitado.
9. Apoyar en la elaboración de respuestas a las acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos realizados a la Corporación.
10. Las demás que sean propias del objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
11. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
12. 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 doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General
Asamblea Departamental del Cesar

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