ASAMBLEA DEL CESAR

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

EL SECRETARIO 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 20 de febrero de 2024, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**

Actividades a realizar:

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, entre otros, que sean requeridos por un diputado.

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

3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades Municipales, Departamentales y Nacional.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de un honorable Diputado.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por un diputado.
6. Apoyar las actividades esenciales para la adecuada organización y actualización del archivo de la oficina de un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.
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 veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

JOSE CARLOS PEREZ YANCY
Secretario 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