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 02 de agosto 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 PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**

Actividades a realizar:

1. Brindar apoyo jurídico y administrativo a la Asamblea Departamental del Cesar cuando le sean requeridos.
2. Brindar apoyo 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.
3. Elaborar los informes para primer y segundo debate de los proyectos de ordenanzas que le sean asignados a 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

4. Brindar apoyo jurídico al secretario general para el correcto y oportuno ejercicio de sus obligaciones legales y reglamentarias que le asisten.
5. 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.
6. Realizar la creación de procesos contractuales de la asamblea departamental del Cesar en las modalidades que sean requeridas y cargue de documentos necesarios en la plataforma SECOP II.
7. Apoyar a la mesa directiva de la Corporación en la estructuración y expedición de actos administrativos que le sean requerido.
8. Las demás que sean propias del objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor.
9. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
10. 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 dos (02) días del mes de agosto 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