CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Valledupar, 4 de diciembre de 2024.

Doctor:
JOSE LUIS SIERRA MENDOZA
Secretario General
Concejo de Valledupar

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA BASICA

Cordial saludo.

En atención a sus competencias y en consideración a lo dispuesto en el Artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 No. 4 Literal H de La Ley 1150 del 2007 y el Artículo 81 del Decreto 1510 del 2013, por medio de las cuales se rige la contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, me permito solicitarle se sirva certificar si dentro de la planta de personal del Concejo del Municipio de Valledupar, existe cargo o funcionario capacitado y disponible que desarrolle la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS QUE APOYE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, GESTIÓN DE ARCHIVO, CONTROL INTERNO, Y GESTIÓN PERIODÍSTICA DEL CONCEJO DE VALLEDUPAR.; debido a que se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Realizar acompañamiento en la validación de la información que deba enviarse a entidades externas y apoyar en la elaboración de informes que deban ser sistematizados y reportados en líneas tecnológicas a través de plataformas virtuales.
2. Apoyar en la organización, relación, impresión y envío de las actas de las sesiones del Concejo de Valledupar.
3. Apoyar técnica y profesionalmente a la Gestión Periodística, en la guía para la realización de videos, diseño gráfico y realización de imágenes corporativas requeridas (notas informativas, invitaciones, celebraciones y videos de las sesiones virtuales o presenciales del Concejo Municipal de Valledupar) las cuales serán publicadas en las diferentes redes sociales de la Corporación.
4. Apoyar técnica y profesionalmente a la mesa directiva de los honorables concejales en la digitalización de las firmas para las actas, acuerdos, proyectos y resoluciones, etc.
5. Proteger y mantener actualizados los archivos digitales de cada aplicación de las áreas de la entidad que se le asignen.
6. Reportar a su jefe inmediato, cualquier falla detectada en el procesamiento de la información o en el funcionamiento del equipo.
7. Grabar la información que le sea asignada por el supervisor del contrato y verificar que ésta se encuentre libre de inconsistencias.

Carrera 5 No. 15 - 69 Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

8. Apoyar técnica y profesionalmente a la gestión Financiera y Contable, control interno, gestión de archivo, y seguridad y salud en el trabajo del Concejo de Valledupar.

9. Brindar soporte técnico a los empleados y contratistas del Concejo ante cualquier percance, inquietud y/o información relacionada con sus labores.

10. Apoyar en la implementación de herramientas ofimáticas para registro de visitantes, recibido, y envío de comunicaciones, y otras herramientas ofimáticas para la comunicación en línea interna de la corporación

Agradezco su pronta atención a la presente solicitud.

Atentamente,

RICARDO J. LOPEZ V.

RICARDO JOSE LOPEZ VALERA
Presidente

Carrera 5 No. 15 - 69 Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL

DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que NO existe en planta de personal del Concejo del Municipio de Valledupar, cargo o Personal con la idoneidad y experiencia requerida para la adelantar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS QUE APOYE LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, GESTIÓN DE ARCHIVO, CONTROL INTERNO, Y GESTIÓN PERIODÍSTICA DEL CONCEJO DE VALLEDUPAR..**

Se expide la presente certificación, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

JOSE LUIS SIERRA MENDOZA
Secrtetario General

Elaboró y Proyectó: ORLY KATRINA RODRIGUEZ – Prof. de Contratación