



Valledupar, 06 DIC. 2024

Doctor:

JOSE LUIS SIERRA MENDOZA

Secretario General

Concejo de Valledupar

Asunto: Designación como Supervisor del contrato No. 054-2024.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito informar su designación como supervisor del contrato cuyo objeto es: **"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"**, suscrito con **JAIME JESÚS OSPINO NAVARRO**.

Así mismo, me permito informarle que como supervisor le corresponde verificar el cumplimiento de las obligaciones generales referidas en el anexo del contrato electrónico y las específicas, así:

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.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

Página 2 de 2

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.

Lo anterior, para lo de su competencia y fines pertinentes.

Atentamente,

RICARDO JOSE LOPEZ VALERA
Presidente