SG -011-2024

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificado con C.C. 49.780.580 expedida en Valledupar- Cesar, prestó sus servicios **"PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**, según Contratos de Prestación de Servicio:

- ✓ No. **C-018-2023**, cuya vigencia fue de **CUATRO (04) MESES,** comprendido desde el tres (03) de febrero hasta el dos (02) de junio del dos mil veintitrés (2023), con una remuneración correspondiente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/CTE.**

- ✓ No. **C-092-2023**, cuya vigencia fue de **SEIS (06) MESES,** comprendido desde el veintitrés (23) de junio hasta el veintidós (22) de diciembre del dos mil veintitrés (2023), con una remuneración correspondiente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.oo) M/CTE.**

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Brindar acompañamiento profesional a un diputado en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias con el fin de apoyar en los asuntos que le sean requeridos de acuerdo a su competencia.
2. Apoyar a un diputado en la elaboración de proposiciones que le sean solicitadas.
3. Apoyar en la estructuración de ordenanzas a iniciativa de un diputado.
4. Apoyar a un diputado en la estructuración de los debates de control político a iniciativa de un diputado.
5. Apoyar en la planeación, organización, y estructuración de los asuntos inherentes a las funciones de un diputado.
6. Las demás que sean propias del objeto contractual y le sean solicitadas por el supervisor.
7. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.

8. 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.

Se firma en la ciudad de Valledupar - Cesar, a los doce (12) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

JOSE CARLOS PEREZ YANCY
Secretario General

SG -015-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N.º 49.780.580 expedida en Valledupar - Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR.** Según Contratos de Prestación de Servicios así:

- ✓ No. **C-012-2022**, cuya vigencia fue de Once (11) meses, comprendidos desde el veintiocho (28) de enero hasta el veintisiete (27) de Diciembre de Dos mil veintidós (2022).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Apoyar y brindar acompañamiento a un diputado en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias con el fin de brindarle asistencia profesional administrativa.
2. Apoyar a un diputado en la elaboración de proposiciones que le sean solicitadas.
3. Apoyar en la estructuración de ordenanzas a iniciativa de un diputado.
4. Apoyar a un diputado en la estructuración de los debates de control político a iniciativa de un diputado.
5. Apoyar en la planeación, organización, y estructuración de los asuntos inherentes a las funciones de un diputado.
6. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la ley, los estatutos, reglamentos y supervisor.

Se firma en la ciudad de Valledupar - cesar, a los diez (10) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Allianz

Bogotá, D.C. 4 de Abril de 2013 .

Señora:
LISETH YALILE MELO PINTO
Ciudad

De manera atenta nos permitimos certificar que la agente **LISETH YALILE MELO PINTO,** identificada con C.C. 49,780,580 se encuentra vinculada comercialmente mediante un contrato de prestacion de servicios como agente en seguros con las Compañías **ALLIANZ SEGUROS S.A** y **ALLIANZ SEGUROS DE VIDA S.A,** desde el 05 de Diciembre de 2012 hasta la fecha con clave No. 1701003 y su promedio desde Diciembre de 2012 a Febrero de 2013 es de **$750,000oo (SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE)**

Gracias y cualquier inquietud adicional con el mayor gusto la resolveremos en el 5600600 Ext. 1686.

Cordialmente

CONSUELO BRAUSIN RONDON
Gerente - Gerencia Soporte de Ventas
Vicepresidencia de Distribución y Ventas
Allianz

Carrera 13A No. 29 - 24 Piso 16S
Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 (1) 5600 600 Ext. 1681 Fax: +57 (1) 5600 696
Email: aleyda.brausin@allianz.co
Visítenos: www.allianz.co

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

SG -015-2022

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.780.580 expedida en valledupar – cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES EN APOYO ADMINISTRATIVO DE UN DIPUTADO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SECRETARIO GENERAL,** según Contrato de Prestación de Servicio:

- ✓ No. 011 de 2021, cuya vigencia fue de once (11) meses, comprendido desde el primero (01) de febrero, hasta el treinta (30) de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Asistir al diputado en las reuniones y demás actividades que se requieran.
2. Apoyar en lo relacionado a la atención al público de forma personal y telefónica.
3. Recepcionar los documentos allegados a un Diputado. (recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y archivar los documentos, datos, elementos y correspondencia).
4. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
5. Proyectar y tramitar los documentos que sean requeridos por un diputado.
6. Apoyar en el manejo de la agenda y protocolo de un diputado.
7. Apoyar las actividades inherentes a la adecuada presentación de la oficina y la organización, actualización del archivo de gestión de la oficina del diputado.
8. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos

Se firma en valledupar (cesar), a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

FIRMA:

LICETH MARGARITA CARRASCAL VERGEL
Secretaria General.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.780.580 expedida en valledupar – cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MESA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN BAJO LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA GENERAL,** según Contrato de Prestación de Servicio:

- ✓ No. 002 de 2020, cuya vigencia fue de once (11) días y once (11) meses, comprendido desde el veinte (20) de enero, hasta el treinta (30) de diciembre del dos mil veinte (2020).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Apoyar a la Mesa Directiva en la planeación, organización, y estructuración de los asuntos inherentes a su función como órgano de orientación y dirección de la Asamblea del Cesar.
2. Apoyar en la elaboración de las Resoluciones que expida la Mesa Directiva.
3. Apoyar en la elaboración de mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
4. Asistir al presidente de la Corporación en el desarrollo de sus funciones.
5. Apoyar al presidente de la Corporación en lo que le sea requerido durante el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones.
6. Apoyar, organizar e informar al presidente de la Corporación cuando deba suscribir comunicaciones, actas de sesiones de plenarias, ordenanzas y resoluciones.
7. Organizar solicitudes, comunicaciones y demás documentos que estén dirigidos a la presidencia de la Corporación.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

8. Elaborar el informe correspondiente que debe presentar el presidente de la corporación en la clausura de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Atender al público que se dirija a la presidencia de la Corporación.
10. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos

Se firma en Valledupar (Cesar), a los trece (13) días del mes de enero de Dos Mil veintiunos (2021).

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

FIRMA: _____
MIGUEL ANTONIO HINOJOSA BARROS
Secretario General.

Escaneado con CamScanner

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

SG -014-2022

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 49.780.580 expedida en valledupar – cesar, prestó sus servicios **DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UN DIPUTADO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL,** según Contrato de Prestación de Servicio:

- ✓ No. 017 de 2019, cuya vigencia fue de diez (10) meses, comprendido desde el doce (12) de febrero, hasta el once (11) de diciembre del dos mil diecinueve (2019).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Asistir al diputado en las reuniones y demás actividades que se requieran.
2. Apoyar en lo relacionado a la atención al público de forma personal y telefónica.
3. Recepcionar los documentos allegados a un Diputado. (recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y archivar los documentos, datos, elementos y correspondencia)
4. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
5. Proyectar y tramitar los documentos que sean requeridos por un diputado.
6. Apoyar en el manejo de la agenda y protocolo de un diputado.
7. Apoyar las actividades inherentes a la adecuada presentación de la oficina y la organización, actualización del archivo de gestión de la oficina del diputado.
8. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos

Se firma en valledupar (cesar), a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

FIRMA: _____

LICETH MARGARITA CARRASCAL VERGEL
Secretaria General.

EDIFICIO GOBERNACION DEPARTAMENTAL CALLE 16 No. 12-120 TELEFAX: 605-574 33 70
VALLEDUPAR- CESAR **secreasambleacesar@gmail.com E-MAIL:**
secreasambleacesar@gmail.com

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CULTURA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con Cédula de Ciudadanía 49.780.580 de Valledupar, prestó los servicios de Apoyo a la Gestión para el acompañamiento en los asuntos administrativos desarrollados que se originan en la Oficina de Cultura del Municipio de Valledupar.en la **Casa** de la **Cultura "CECILIA CABALLERO DE LÓPEZ"** del 10 de octubre al 10 de diciembre de 2014.

Se expide la presente constancia a petición del interesado.

Dado a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2015.

ALBERTO AUGUSTO MUÑOZ PEÑALOZA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CULTURA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con Cédula de Ciudadanía **49.780.580** de Valledupar, laboro como Contratista en la **Casa de la Cultura "CECILIA CABALLERO DE LÓPEZ"** durante el periodo comprendió del 29 de enero al 28 de julio de 2014, **Contrato No. 364 del 23 de enero de 2014**, con en el siguiente objeto contractual, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS QUE SE ORIGINAN EN LA OFICINA DE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, con las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo en las diferentes actividades administrativas que se ejecuten en la Oficina de Cultura Municipal.
2. Acompañar a las diferentes actividades administrativas a cargo del jefe de la oficina de Cultura Municipal.
3. Apoyar en la elaboración de documentos que se requieran en la Oficina de Cultura Municipal.
4. Apoyar en el Archivo de la Oficina de Cultura Municipal.
5. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación directa con la actividad contractual.

Se expide la presente constancia a petición del interesado.

Dado a los 2 días del mes de septiembre de 2014.

ALBERTO AUGUSTO MUÑOZ PEÑALOZA

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A :

Que la Señora **LISETH YALILE MELO PINTO,** identificada con cédula de ciudadanía 49.780.580, expedida en Valledupar, laboró en esta Corporación desempeñando el cargo de Profesional Universitario, ejerciendo funciones de Secretaria de Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Valledupar, por el termino de seis (6) meses desde el 2 de febrero hasta el 2 de agosto de 2012.

La presente Certificación se expide a solicitud de la interesada en Valledupar, a los cuatro (4) días del mes de septiembre del 2012.

ARMANDO JOSE CUELLO JIMÉNEZ
Secretario General Concejo Municipal

Sandra P.

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A :

Que la Señora **LISETH YALILE MELO PINTO,** identificada con cédula de ciudadanía 49.780.580, expedida en Valledupar, laboró en esta Corporación desempeñando el cargo de Profesional Universitario, ejerciendo funciones de Secretaria de Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Valledupar, por el termino de seis (6) meses desde el 2 de febrero hasta el 2 de agosto de 2012.

La presente Certificación se expide a solicitud de la interesada en Valledupar, a los cuatro (4) días del mes de septiembre del 2012.

ARMANDO JOSE CUELLO JIMÉNEZ
Secretario General Concejo Municipal

Sandra P.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
INSOR
Instituto Nacional para Sordos

SUBDIRECCION GENERAL

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR GENERAL

C E R T I F I C A

Que la señora **LISETH YALILE MELO PINTO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 49.780.580 de Valledupar, laboró en el Instituto Nacional para Sordos "INSOR" desde el 21 de Diciembre de 2007 al 15 de Enero de 2008,. Desempeñando el cargo de SECRETARIA EJECUTIVA, Código 4210, Grado 15, vinculación de Libre Nombramiento y Remoción, con carácter de supernumerario.

Dada en Bogotá D.C., a los Cinco (05) días del mes de Enero del 2009, con destino **A QUIEN INTERESE**

LUIS JORGE RIAÑO RIAÑO
Subdirector General

Elaboró: Vvg
Reviso: DALR

Atención al usuario 018000 979797
Pbx: (1)542 12 22
Fax: (1)250 91 27
Carrera 57C No. 64 A 29
Bogotá D.C
www.insor.gov.co

COLOMBIA

SECCION REGISTRO Y CONTROL H. SENADO DE LA REPUBLICA

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIO E INGRESOS

FECHA

D	M	A
04	05	2009

NOMBRE: LISETH YALILE MELO PINTO

C.C. No.: 49,780,580

DE: VALLEDUPAR

DESTINO DE LA CONSTANCIA: FINES PERSONALES

CARGO: ASISTENTE IV SENATORIAL 690034

DEPENDENCIA: UTL MAURICIO PIMIENTO BARRERA 3000-3000181

FUNCIONARIO [ ] EXFUNCIONARIO [X]

FECHA DE INGRESO

D	M	A
08	03	2004

FECHA RETIRO

D	M	A
08	05	2007

No. 24871

SUELDO BASICO	$	2,602,200.00	S. TRANSPORTE	$	0.00
P. TECNICA %	$	0.00 ( )	PRIMA GESTION	$	0.00
P. ANTIGUEDAD	$	0.00 ( )	HORAS EXTRAS	$	0.00
S. ALIMENTACION	$	0.00	PRIMA TRANSPORTE	$	0.00

OBSERVACIONES:

SE EXPIDE ESTA CERTIFICACION A SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FINES PERSONALES. CONTIENE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL SISTEMA.

ELABORADO POR	REVISADO POR	Jefe Sección REGISTRO Y CONTROL
Luz Elena-	M.	Betsabé Salcedo M. BETSABE SALCEDO M.

LUMINARIA 'S

NIT. 892.301.645-9

La presente suscrita Representante Legal de Pimiento y Cia. Ltda Almacén Luminaria's **CERIFICA QUE**:

La señora **LISETH YALILE MELO PINTO**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 49.780.580 expedida en Valledupar, laboró en esta Entidad desempeñando el cargo de Asistente Administrativo durante el tiempo comprendido entre Enero 2 de 1999 y Julio 5 del 2003, siempre demostró ser una persona Responsable, Honesta, Leal y cumplidora de todos sus deberes.

Para mayor información comunicarse a los teléfonos 5708851 y celular 3157607185.

Se firma en la ciudad de Valledupar a los tres (3) días del mes de Marzo del año 2004.

CLARA PIMIENTO BARRERA
Representante Legal.-

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

Anexo al Contrato Electrónico

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO NO. **C-007-2024** DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CELEBRADO ENTRE LA **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR** Y LISETH YALILE MELO PINTO, IDENTIFICADO(A) CON LA **CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº. 49.780.580 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR - CESAR.**

Proceso No.	CD-007-2024
Contrato No.	C-007-2024
Modalidad de Contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Justificación de la Modalidad:	SERVICIOS PROFESIONALES
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Entidad Contratante:	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
NIT:	824003142-0
Contratista:	LISETH YALILE MELO PINTO
Identificación:	C.C. 49.780.580 DE VALLEDUPAR - CESAR
Valor Total del Contrato:	**TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS ($37.103.000.oo) MCTE**
Plazo:	ONCE (11) MESES

Entre los suscritos a saber, **JOSE MARIO RODRIGUEZ BARRIGA**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.583.512 expedida Valledupar - Cesar, quien en actúa en nombre y representación de la Asamblea Departamental del Cesar, en su condición de Presidente de la Duma, debidamente facultado por el Decreto 1082 de 2015, la ordenanza 249 de 2022, el Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Acta de sesión No. 001 del 01 de enero de 2024, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **LA ENTIDAD CONTRATANTE;** por una parte, y por la otra, **LISETH YALILE MELO PINTO,** identificado con cedula de ciudadanía No. **49780580** Expedida en Valledupar – Cesar el quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** quien declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y Ley, hemos decidido celebrar un Contrato de **prestación de servicios profesionales**, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como las normas civiles, comerciales pertinentes, y por las cláusulas que se expresan a continuación:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

Cláusula 2 – Plazo

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **ONCE (11) MESES,** contados a partir de la expedición del correspondiente registro presupuestal, expedición y aprobación de garantías y el pago de las estampillas a las que haya a lugar.

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del contrato asciende a la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS ($37.103.000.oo) MCTE** cada una soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 005 del 30 de enero de 2024 con rubro presupuestal de Inversión 2.1.2.02.02.008, **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** de la vigencia fiscal 2024

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

Powered by CamScanner

para contratar los servicios del personal idóneo el cual prestará sus servicios a la Asamblea Departamental del Cesar.

La Asamblea departamental del Cesar pagará al contratista el valor del contrato así:

ONCE (11) pagos de mensualidades vencidas por el monto de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS ($3.373.000.oo) MCTE** cada una, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Asamblea Departamental del Cesar y en el Departamento del Cesar, Teniendo en cuenta que de acuerdo a la necesidad del servicio deberá desplazarse dentro de la dinámica operativa en el desempeño de las actividades propias que se ejecuten en la corporación.

Cláusula 5 – Obligaciones de las partes

Contratista:

1. Brindar acompañamiento profesional a un diputado en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias con el fin de apoyar en los asuntos que le sean requeridos de acuerdo a su competencia.

2. Apoyar a un diputado en la elaboración de proposiciones que le sean solicitadas.

3. Apoyar en la estructuración de proyectos de ordenanzas a iniciativa de un diputado.

4. Apoyar a un diputado en la estructuración de los debates de control político a iniciativa de un diputado.

5. Apoyar en la planeación, organización, y estructuración de los asuntos inherentes a las funciones de un diputado.

6. Apoyar con el seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los proyectos de ordenanza y ordenanzas departamentales que tengan inherencia en el marco de cumplimiento del plan de desarrollo Departamental y Nacional.

7. Las demás que sean propias del objeto contractual y le sean solicitadas por el supervisor.

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

Cláusula 6 – Supervisión

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

Powered by CamScanner

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO NO. **C-007-2024** DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CELEBRADO ENTRE LA **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR** Y LISETH YALILE MELO PINTO, IDENTIFICADO(A) CON LA **CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº. 49.780.580 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR - CESAR.**

La Supervisión del contrato estará a cargo del **Secretario General de la Asamblea departamental del Cesar**, quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2) Exigir el contratista que la calidad de prestación del servicio contratado por la HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL se ajusten a los requisitos mínimos de las normas que la regulan.
3) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
4) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad.
5) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
6) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas.
7) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines.
8) Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002, a que haya lugar.
9) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley.
10) Realizar mensualmente las supervisiones, las cuales servirán de soporte para que se le pueda cancelar el pago mensualmente pactado.
11) Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
12) Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la plataforma sistema electrónico de contratación pública (SECOP II).
13) Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo

Cláusula 7 – Confidencialidad

Para el caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que los datos suministrados tienen el carácter de confidencial.

Cláusula 8 – Garantías

Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato de prestación del servicio que adquiera el contratista, este deberá constituir una póliza a favor de la Corporación, por medio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o una garantía bancaria que ampare los siguientes riesgos:

	Amparo	Suficiencia	Vigencia
a	Cumplimiento del Contrato	Equivalente al 10% del valor total del contrato	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más. De no realizarse la liquidación dentro del término mencionado deberá ampliarse la

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

Powered by CamScanner

			garantía por el término de dos (2) años.

PARÀGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de la Corporación, antes de la iniciación del Contrato.

Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la secretaria general.

Cláusula 9 – Indemnidad

El contratista será responsable ante el Asamblea Departamental del Cesar y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Asamblea Departamental del Cesar o terceros, ocasiones por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada.

Cualquier costo en que incurra el Asamblea Departamental del Cesar, para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Asamblea Departamental del Cesar, en su totalidad debidamente actualizada.

Cláusula 10 – Cláusulas Excepcionales

En este contrato se entienden pactadas las Cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Cláusula 11 - Causales de terminación

Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:

1) Vencimiento del plazo del contrato.
2) Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
3) Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.
4) Terminación por orden judicial.
5) Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.
6) Por las demás causas dispuestas en la ley.

Cláusula 12 – Multas por Incumplimiento

La Asamblea Departamental Del Cesar, podrá imponer a **El Contratista** multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones.

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

Powered by CamScanner

			garantía por el término de dos (2) años.

PARÀGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros, suspensiones, prórrogas, etc. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de la Corporación, antes de la iniciación del Contrato.

Para efectos de aprobación de la garantía se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la secretaria general.

Cláusula 9 – Indemnidad

El contratista será responsable ante el Asamblea Departamental del Cesar y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Asamblea Departamental del Cesar o terceros, ocasiones por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada.

Cualquier costo en que incurra el Asamblea Departamental del Cesar, para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Asamblea Departamental del Cesar, en su totalidad debidamente actualizada.

Cláusula 10 – Cláusulas Excepcionales

En este contrato se entienden pactadas las Cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Cláusula 11 - Causales de terminación

Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:

1) Vencimiento del plazo del contrato.
2) Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
3) Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.
4) Terminación por orden judicial.
5) Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.
6) Por las demás causas dispuestas en la ley.

Cláusula 12 – Multas por Incumplimiento

La Asamblea Departamental Del Cesar, podrá imponer a **El Contratista** multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones.

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

Powered by CamScanner

PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte de **EL CONTRATISTA**.

Cláusula 13 – Cláusula Penal pecuniaria

El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contractuales previstas en el contrato, por parte de **EL CONTRATISTA**, dará derecho a **El Asamblea Departamental Del Cesar,** exigir a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, el pago de una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta a **EL CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva, para lo cual este documento presta mérito ejecutivo junto con los documentos constitutivos de indemnización por perjuicios y/o multa.

Clausula 14 – Inhabilidades e incompatibilidades

EL CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **la Asamblea Departamental Del Cesar** o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Cláusula 15 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Estudio Previo y sus anexos.
b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
c) Los documentos presentados por **EL CONTRATISTA**
d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

Cláusula 16 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, presentación de la constancia de pago de los impuestos, estampillas y otras contribuciones establecidas. Para el pago de la cuenta y/o factura deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Clausula 17 – Cesión

EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de **la Asamblea Departamental del Cesar.** En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.

Cláusula 18 – Terminación, Modificación e interpretación unilateral y de caducidad

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

Powered by CamScanner

La Asamblea Departamental Del Cesar. podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretaciones unilaterales, y de caducidad del contrato con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 19 – Declaraciones

Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

Cláusula 20 – Constancias

Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que la Asamblea Departamental Del Cesar, verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, se puede constatar en el estudio de hoja de vida previamente realizado.

Cláusula 21 – Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

I	**Por parte de El Asamblea Departamental Del Cesar.**	Dirección: Calle 16 # 12 – 120 Edificio Alfonso López Michelsen - Secretaría General 4to Piso en la Ciudad de Valledupar – Cesar.
		Correo electrónico: secreasambleacesar@gmail.com
		Teléfono: 5743370
II	**A El Contratista**	Dirección: Calle 25c No. 6b - 48 Teléfono: 3113438858 Correo electrónico: lisethyalile@gmail.com Usuario SECOP: lisethpinto13

Cláusula 22 – Perfeccionamiento

El presente documento se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

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

Powered by CamScanner