La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa CASD Simón Bolívar

Valledupar - Cesar

Autorizada por la Secretaría de Educación Municipal, según Resolución No. 0149 del 10 de Noviembre del 2006

Confiere a:

VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL

Identificado (a) con CC No. 1.065.599.529 Expedida en VALLEDUPAR

el Título de:

Bachiller Académico

Con Énfasis en Ciencias Naturales

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Académica y haber cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I. del Colegio

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 23-1 Diploma No. 055

Acta de Grado

DANE 120001069246
INSCRIPCION 00019
JORNADA DIURNA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
"CASD" SIMON BOLIVAR
VALLEDUPAR - CESAR

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Valledupar a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del año 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la rectoría de la Institución **EDUCATIVA "CASD" SIMON BOLIVAR**

Institución aprobada hasta Undécimo grado en el nivel de Educación Media Académica y reconocida por la Secretaría de Educación Municipal, para otorgar el Título en la Modalidad Académica con énfasis en Ciencias Naturales.

Según Resolución No. 01494 del 10 Noviembre del 2006.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar **el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES;** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL

Es fiel copia tomada del acta original general No. 006 a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del año 2006 que consta de 194 Alumnos; que comienza con el nombre de: **CLAUDIA LILIANA ACOSTA DAZA** y se cierra con el nombre de **ANNHYI MARCELA ZARATE MEZA**, firmado y sellado por **ROBINSON FERNANDEZ PEREIRA** (Rector) y **LUZ MERY MEDRANO ARROYO** (Secretaria).

Dada en Valledupar a los Treinta (30) días del mes de Noviembre del año 2006.

Firmado y Sellado

ROBINSON FERNANDEZ PEREIRA
Rector

LUZ MERY MEDRANO ARROYO
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE TÍTULO DE

ECONOMISTA

A

VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL

C.C. Nº.1065599529 DE VALLEDUPAR (CESAR)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 27 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2014

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

DECANO

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C.
ACTA DE GRADO COLECTIVA Nº.218
ANOTADO EN EL FOLIO Nº.47
DEL LIBRO DE DIPLOMAS Nº.8
VALLEDUPAR, 27 DE JUNIO DE 2014

14498

14500

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Vivian Paola Díaz Amell

C.C. 1.065.599.529 de Valledupar

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Barranquilla, 28 de octubre de 2022 Acta 022423 Folio 0254 Libro n.º 0028

Rector | Secretario General | Decano | Director

Anotado: Registro n.º 100329 Folio 0296 Libro 04 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 29 de octubre de 2022



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA

Vivian Paola
Diaz Amell

C.C. 1.065.599.529

Universidad Popular del Cesar

Expedición: 15-02-2019

M.P.55742

Jorge Valencia Jaramillo
Presidente



0442 - 2018 - C

Esta matrícula es personal e intransferible.

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en el territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1969 y 37 de 1990 y el Decreto Reglamentario 2890 de 1991.

En caso de pérdida o sustracción notifique de inmediato al Consejo Nacional Profesional de Economía. Tel: (57 - 1) 63526646 - 63526635. Dir. Autopista Norte N° 100 -12 Of. 502 Edificio Panorama 100 - Bogotá. Colombia.

www.conalpe.gov.co

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION MUNICIPAL DE MAICAO

CERTIFICA:

Que la señora VIVIAN PAOLA DÍAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.065.599.292 expedida en Valledupar-Cesar, suscribió con el municipio de Maicao la Guajira, en la modalidad de prestación de servicios bajo el contrato:

Contrato: No. CPS-CD-MM-001-2024 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O EN EL ÁREA FINANCIERA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR Y EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

Plazo: Diez (10) meses y quince (15) dias
Fecha de inicio: 15 de Febrero
F e c h a de terminación: 31 de Diciembre

Para mayor constancia se firma en Maicao la Guajira el 8 de enero del 2025

ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR
Directora Administrativa Contratacion

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA-CESAR

CERTIFICA

Que la señora **VIVIAN PAOLA DÍAZ AMELL**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **1.065.599.292** expedida en Valledupar-Cesar, suscribió con el municipio de Chimichagua-Cesar, en la modalidad de prestación de servicios bajo el contrato:

Contrato: **No. 006 de fecha 10 de enero de 2024**

Objeto: prestación de servicio profesionales especializados para que brinde apoyo en el manejo de la plataforma de contratación secop y en la elaboración y/o proyección de los estudios de sector y demás temas económico y financieros de la gestión contractuales y procesos de selección que adelante el Municipio de Chimichagua-Cesar.

Plazo: **cinco (5) meses**

Fecha de inicio: **10 de enero de 2024**

Fecha de terminación: **09 de junio de 2024**

Para mayor constancia se firma en Chimichagua–Cesar, los veintidós (22) día del mes de agosto de 2024.

FABIO VILLARREAL MEDINA
Secretario de Gobierno y asuntos Administrativos.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que, revisando los archivos de la contratación del municipio de Fonseca, La señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL identificada con cedula de ciudadanía numero 1065599529 expedida en Valledupar cesar, suscribió el siguiente contrato con la administración Municipal

Contrato de prestación de servicio número CPSP-MF-059-2023 fecha de inicio 1 de diciembre del 2023 fecha de terminación 31 de diciembre del año 2023 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION, MANEJO Y USO DE LA PLATAFORMA SECOP 2 DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA" con un plazo de 1 mes por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500.000)

Con las siguientes obligaciones:

1. *Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Fonseca, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.*
2. *Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.*
3. *Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.*
4. *Brindar soporte con la mesa SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II y Municipio de Fonseca.*
5. *Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
6. *Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.*
7. *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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.*

Dado en Fonseca la Guajira en Diciembre del año 2023

EDER HUGUES PEÑARANDA ALVAREZ
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

FONSECA
¡Unidos Podemos!

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DE EL MUNICIPIO DEL PASO – CESAR

CERTIFICA

Que **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL** identificada con cedula de ciudadanía No 1065599529 expedida en Valledupar presento sus servicios a la alcaldía del municipio de el Paso Cesar, Mediante contrato de prestación de servicio los cuales describen a continuación.

NUMERO DE CONTRATO	NoCMC-037 de 2023
TIPO DE CONTRATO	modalidad de Mínima Cuantía
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LE DESARROLLO, IMPLEMENTACION MANEJO Y USO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II EN EL MUNICIPIO DEL PASO, DEPARTAMENTO DEL CESAR"
VALOR TOTAL	El Valor del contrato asciende a la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE, conforme a la propuesta económica presentada.
PLAZO:	El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos deperfeccionamiento yejecución. El contrato tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la de su liquidación, y de conformidad a las pólizas constituidas.
FECHA DE INICIO	cinco (05) días del mes de octubre del año 2023

Desempeñando las siguientes funciones relacionadas a continuación:

1- acompañamiento y soporte especializado referente a los procesos contractuales en línea SECOP II
2- actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permiso por la utilización del sistema electrónico de contratación pública secop II
3- capacitación mensual a los funcionarios que hagan parte del desarrollo contractual de la entidad supervisores y abogados
4- soportes técnicos del sistema de contratación pública secop II
5- tienda virtual del estado colombiano y socializar con los funcionarios de la entidad
6- cargue de los procesos de contratación y seguimiento de los mismos.
7- asistencia a las audiencias que se programen con ocasión al los procesos que adelante la entidad.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año 2023.

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Secretaria General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1065599529 expedida En Valledupar Cesar, suscribió el siguiente contrato con la Administración Municipal:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 0005-SGR DE 2022, fecha de inicio el 15 de enero de 2022, fecha de terminación 14 de noviembre de 2022, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. con un plazo inicial de siete (07) MESES, con prorroga de tres (3) MES y un valor inicial de VEINTIDOS MILLONES SEISIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($22.687.000) MCTE, con adición de NUEVE MILLONES SETESIENTOS VEINTITRES MIL PESOS. (9.723.000) MCTE

Con las siguientes obligaciones:

Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

1- Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2- Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.
3- Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5- Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.
6- Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, losinforme 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

Dada en Valledupar, a los veinticinco (25) días del mes de Nov de 2022.



LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ

Secretario General Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1065599529 expedida En Valledupar Cesar, suscribió el siguiente contrato con la Administración Municipal:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1813-SGR DE 2022 , fecha de inicio el 26 de Noviembre de 2022, fecha de terminación 31 de Diciembre de 2022, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. con un plazo de un mes y cinco dias (1.5) MESES, un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS ($3.781.166,00) MCTE,

  Con las siguientes obligaciones:

  Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

  1- Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
  2- Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.
  3- Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
  4- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5- Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.
6- Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, losinforme 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

Dada en Valledupar, a los diez (10) días del mes de Enero de 2023.



LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ

Secretario General Municipal

El suscrito Secretario de Planeación del Municipio de Fonseca, departamento de La Guajira, en uso de sus facultades constitucionales, legales y las otorgadas por el manual de funciones de esta Alcaldía,

CERTIFICA:

Que VIVIANA PAOLA DIAZ AMELL identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.123.730.732 Valledupar – Cesar, Profesional en el Área de Economía con M.P. 55742, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones pactadas entre el municipio y FUNDAMANAVI, registradas en la aceptación de oferta No CMC 026 – 2021, cuyo Objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL MANEJO Y USO DE SECOP II, EN EL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA**.

NOTA: El profesional en relación no contrajo vínculo contractual con el ente territorial, sin embargo, se encuentra dentro de los profesionales ofertados por la Fundación Manantial Naciente de Vida para la ejecución del objeto contractual

Fecha de Inicio: 30 agosto del 2021
Fecha de Finalización: 14 Noviembre 2021

Para mayor constancia se firma en el municipio de Fonseca La Guajira a los 2 días del mes de Diciembre del 2021.

Atentamente,

DEYMER RAFAEL TORRES LOTTMANN
Secretario de Planeación
Supervisor

VALLEDUPAR EN ORDEN

SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con cédula de ciudadanía número **77.025.239**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0013 DE 2021**, firmado el 20 de Enero de 2021, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Cinco (5) Meses, por valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($14.840.000).**

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada: Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina Asesora Jurídica. TEL: 5842400 EXT 160.

Dada en Valledupar, a los Diecisiete (17) días del mes de Junio de dos mil veintiuno de 2021.

ANDRES FELIPE MAESTRE LABRADA
Secretaria General Municipal

Proyectó
Lenner Contreras
C.S.G

SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529 de Valledupar**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 872-SGR DE 2021, firmado el 29 DE JUNIO DE 2021, cuyo objeto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR con un plazo de (6) Meses,por valor de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($18.520.320)

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada: Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina Asesora Jurídica. TEL: 5842400 EXT 160.

Dada en Valledupar, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.

ANDRES FELIPE MAESTRE LABRADA
Secretario General Municipal

Proyectó:
LeynnerLoperen
a C.S.G

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el señor **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529** De Valledupar, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0437 DE 2020**, firmado el 21 de Abril de 2020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Cinco (5) Meses, por valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($14.840.000). Cuyas obligaciones específicas son:** OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga para con el Municipio de Valledupar a desarrollar las siguientes actividades:
1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la estructuración de los análisis que soportan los valores de los contratos que adelanta la Secretaria General.
3. Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Apoyar y acompañar en el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual que el supervisor le designe de conformidad con su perfil profesional

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada: Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina Asesora Jurídica. TEL: 5842400 EXT 160.

Dada en Valledupar, a los Dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Proyectó: GPO
Ludys Ochoa

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el señor **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529** De Valledupar, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0776 DE 2020**, firmado el 23 de Septiembre de 2020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Tres (3) Meses, por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($8.904.000). Cuyas obligaciones específicas son:**

1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la estructuración de los análisis que soportan los valores de los contratos que adelanta la Secretaria General.
3. Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Aplicar en la ejecución del contrato todos los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus actividades contractuales acorde a la normatividad vigente.
7. Apoyar y acompañar en el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual que el supervisor le designe de conformidad con su perfil profesional.

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada: Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina Asesora Jurídica. TEL: 5842400 EXT 160.

Dada en Valledupar, a los Dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Proyectó: Ludys Ochoa

Escaneado con CamScanner

Valledupar, 02 de Julio de 2015

A QUIEN CORRESPONDA

Me complace indicar que conozco a la Srta. VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.065.599.529, y puedo dar fe de sus cualidades morales y espíritu de superación personal.

El Srta. VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL laboro en esta entidad desde el 22 de Abril de 2014 hasta 30 de Junio, como ADMINISTRADOR y su desenvolvimiento ha resultado muy satisfactorio tanto para ella como para la compañía.

Una de sus principales cualidades y que es muy valiosa para cualquier empresa, es su gran disponibilidad para trabajar en equipo.

Sé que el Srta. VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, sabrá cumplir a cabalidad con las tareas que le fueren encomendadas, por lo que gustosamente lo recomiendo.

Firmo para lo pertinente a los 02 días del mes de Julio de 2015, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente:

Valeria Valle Torres

VALERIA VALLE TORRES
GERENTE GENERAL

NIT: 900.176.543-8

Oficina: Calle 12 No. 16-106
Local 3 B. San Joaquín
Cels. 320 5654787 - 314 5679041
Valledupar

Planta: Km. 5 Vía Patillal
corporativa@santaluciadelvalle.com
gerencia@santaluciadelvalle.com
www.santaluciadelvalle.com

Corporación Cimientos
Construimos a Edificar una mejor Sociedad

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION CIMIENTOS

.

CERTIFICA:

Que la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.065.599.529 de Valledupar, laboró en esta institución mediante contrato de prestación de servicios en el cargo de auxiliar de relaciones institucionales y como coordinadora logistica en el marco del Grant Pnud-Corporación Cimientos en el periodo del 01 de febrero de 2012 al 31 de agosto 2013

Se expide a solicitud del interesado, en Valledupar a los 16 dias del mes de Septiembre de 2013.

Corporación Cimientos
NIT-824.003.769-6

LUIS ROBERTO VELASQUEZ ORTIZ
REPRESENTANTE LEGAL

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EL INGRESO DE LAS CERTIFICACIONES DEBE REALIZARSE DESDE LA MÁS ANTIGUA A LA MÁS RECIENTE

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**VIVIAN DIAZ AMELL**				
EXPERIENCIA	**AÑO(S)**	**MES(ES)**	***TOTAL EXPERIENCIA REQUERIDA EN DIAS***		
			AÑOS A DÍAS	MESES A DÍAS	TOTAL
REQUERIDA:	4		1460		1460

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	EXPERIENCIA (DÍAS)
	ALCALDIA DE MAICAO	15/02/2024	31/12/20124	320
1	ALCALDIA DE CHIMICHAGUA	10/01/2024	9/06/2024	151
2	ALCALDIA DE FONSECA	01/12/2023	31/12/2023	30
3	ALCALDIA DEL PASO CESAR	05/08/2023	29/12/2023	146
4	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	15/01/2022	14/11/2022	303
5	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	26/11/2022	31/12/2022	35
6	ALCALDIA DE FONSECA	30/08/2021	14/11/2021	76
7	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	20/01/2021	17/06/2021	148
8	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	29/06/2021	30/12/2021	184
9	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	21/04/2020	21/09/2020	153
10	ALCALDIA DE VALLEDUPAR	23/09/2020	16/12/2020	84
11				
12	SANTA LUCIA DEL VALLE S.A.S	22/04/2014	30/06/2014	69
13	CORPORACION CIMIENTOS	01/02/2012	31/08/2013	577
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
				0
				0
		EXPERIENCIA ADQUIRIDA	***TOTAL***	**2.276**

OBSERVACIÓN:

Nota 1: La entidad verificó la experiencia, basada en los certificados aportados, los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia definidos por el área solicitante en los estudios previos.
Nota 2: El registro de experiencia adquirida reporta los tiempos sin tener en cuenta los traslapos de experiencia.

Verificó: Firmas:

Nombres: **DEYMER RAFAEL TORRES LOTTMANN**
Area: DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

FECHA DE VERIFICACIÓN: 16/09/2025
DIA / MES / AÑO