Contraloría General del Departamento del Cesar
Compromiso con la verdad

Jorge Mario Calderon Garcerant <secretaria_general@contraloriacesar.gov.co>

Presentación de propuesta formativa

1 mensaje

Tatiana Barros González <tatianabarrosgonzalez@gmail.com> 26 de diciembre de 2025 a las 10:53 a.m.
Para: secretaria_general@contraloriacesar.gov.co

Cordial saludo,

Por medio del presente remito a su consideración la propuesta formativa adjunta, orientada al fortalecimiento de competencias institucionales en participación ciudadana, liderazgo público y trabajo colaborativo, como actividad de cierre de vigencia institucional.

Quedo atenta a cualquier observación o información adicional que considere pertinente.

Cordialmente,

Tatiana Barros González

CONTRALORIA PROPUESTA TATIANA BARROS.docx
24K



TATIANA BARROS

POLITÓLOGA

+57 3003136991 tatianabarrosgonzalez@gmail.com

Valledupar, Cesar

SOBRE MÍ

Politóloga de la Universidad del Norte, actualmente cursando la Especialización en Gerencia Pública en la Universidad de Asturias. Experiencia en gestión pública, planeación y desarrollo territorial, con enfoque en liderazgo juvenil, apoyo a población vulnerable y construcción de políticas públicas. Comprometida con la transformación social, la cultura y la generación de oportunidades para las nuevas generaciones.

EXPERIENCIA

ENE 2022 - MAR 2025 | CONSEJERA DE JUVENTUD

Consejo Municipal de Juventud de Valledupar

- Representante de la juventud local, promoviendo la participación activa y el liderazgo de las nuevas generaciones en el ámbito político y social.
- Colaboración en la formulación de proyectos y estrategias enfocadas en el desarrollo social, educativo y político de los jóvenes de Valledupar.

JUN 2024 - DIC 2024 | PRACTICANTE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Aguas del Cesar S.A. E.S.P.

- Participé en la elaboración de diagnósticos y líneas base para los Planes de Acción Municipal, contribuyendo a la planificación estratégica y al cumplimiento de los objetivos del Plan Departamental de Aguas.
- Apoyé la revisión y actualización del Manual Operativo, las matrices de riesgos de corrupción y los planes anticorrupción, garantizando el cumplimiento de normativas y estándares de transparencia.
- Coordiné la presentación y seguimiento de proyectos territoriales, promoviendo la integración de actores locales en estrategias de desarrollo sostenible.

ENE 2025 - MAR 2025 | ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Fundación Museo del Parrandero

- Brindar apoyo administrativo en la gestión de documentos, correspondencia y archivo institucional.
- Coordinar la logística de eventos y actividades culturales organizadas por la fundación.
- Manejo de bases de datos, control de agendas y seguimiento a compromisos administrativos.
- Atención al público y apoyo en la gestión de convenios y alianzas culturales .

ABRIL 2025 - DICIEMBRE 2025 | COORDINADOR DE JUVENTUD

Oficina de Gestión Social

- Liderar la planeación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos dirigidos a la población juvenil.
- Diseñar estrategias de participación ciudadana y espacios de diálogo con jóvenes en temas sociales, culturales y comunitarios.
- Coordinar actividades interinstitucionales para la promoción de derechos, inclusión social y formación de liderazgo juvenil.
- Gestionar recursos y apoyar en la elaboración de informes de impacto de las políticas de juventud

EDUCACIÓN

2025 - 2026 | ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA PÚBLICA

Universidad de Asturias

2021 - 2025 | POLITÓLOGA

Universidad Del Norte

- Merecedora de la Beca Orgullo Caribe
- Representante de la carrera de Ciencia Política y Gobierno ante el Centro de Estudiantes Representantes Uninorte - CERUN
- Egresado con Estado: Estudiante Distinguido

2025 | CIUDADES EN CRISIS Y NUEVAS POLÍTICAS URBANAS

Universitat Autònoma de Barcelona

- Curso de corta duración en la plataforma Coursera

2010 - 2020 | BACHILLER ACADÉMICO BILINGÜE

Gimnasio del Norte

HABILIDADES

- Compromiso
- Responsabilidad
- Empatía y liderazgo
- Proactividad
- Resiliencia

IDIOMAS

- Español: Nativo
- Ingles: Avanzado

La República de Colombia
y en su nombre, el

GIMNASIO DEL NORTE

Valledupar, Cesar

Aprobado por la Secretaría de Educación Municipal,
según Resolución No. 00361 del 13 de noviembre de 2018,

Confiere a

Tatiana Leonor Barros González

Identificada con T.I. No. 1.065.581.863 de Valledupar

El Título de

Bachiller Académico Bilingüe

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media,
según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.

Jorge Eduardo Ávila Urrea
RECTOR

Claudia Cecilia Cabrera Gutiérrez
SECRETARIA ACADÉMICA

Dado en Valledupar, Cesar, el día 27 de noviembre de 2020.

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPÚBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ

CCNo. 1.065.581.863deValledupar

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas lasprerrogativas,obligaciones y derechos el título de:

P OLI T ÓLOGA

Dado enBarranquilla,alos21díasdelmesdemarzode 2025

Decano de División

Rector

Secretaria Académica

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2025-06-C-065

Diploma firmado digitalmente. Para validar su autenticidad ingrese a www.un

UAB Universitat Autònoma de Barcelona

COURSE CERTIFICATE

Mar 6, 2025

Tatiana Leonor Barros González

completó con éxito

Ciudades en crisis y nuevas políticas urbanas

un curso en línea sin crédito autorizado por Universitat Autònoma de Barcelona y ofrecido a través de Coursera

Dr. Joan Subirats, Ismael Blanco and Ricard Gomà

Verify at:
coursera.org/verify/O107X9ZVZQ2Z
Coursera confirmó la identidad de esta persona y su participación en el curso.

Este curso requiere una dedicación de 24 horas.

20250903-Certificación- PET-CE-0011778

Corporación Universitaria de Asturias

Resolución Nro. 1110 del 9 de febrero de 2012

NIT: 900.509.172-1

Certifica que:

TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía **N.º 1065581863,** se encuentra matriculada y cursando el temario completo en el programa académico denominado **Especialización en Gerencia Pública** con código **SNIES 116275,** metodología virtual.

Se expide en Bogotá D.C., a los 3 días del mes de septiembre de 2025, a petición del estudiante.

Cordialmente,



Leidy Tatiana Cadena Martínez
Coordinadora deRegistroyControlAcadémico
Corporación Universitaria de Asturias

Verificar el certificado: verifique el certificado por medio del siguiente canal
https://uniasturias.edu.co/habla-con-nosotros/

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

CERTIFICA

Que TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.065.581.863 de Valledupar, firmó con la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. el contrato de prestación de servicios Nro. 024 del 27 de junio de 2024 cuyo objeto es "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1780 DE 2016, POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO JUVENIL" por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000.oo) con un plazo de seis (06) meses con fecha de inicio del 28 de junio de 2024 y fecha de finalización 28 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma, a los nueve (09) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

JAIME JOSÉ GARCÉS GARCÍA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Fundación Museo del Parrandero, identificada con NIT 9016980147 certifica que la señora Tatiana Leonor Barros González, identificada con cédula de ciudadanía No. 1065581863, estuvo vinculada a nuestra organización en calidad de Asistente Administrativa desde el día 7 de enero de 2025 hasta el día 30 de marzo de 2025.

Durante el tiempo de su vinculación, Barros González desempeñó sus funciones con responsabilidad, compromiso y disposición, aportando significativamente al cumplimiento de los objetivos misionales de la Fundación, especialmente en el marco de los procesos de gestión cultural, apoyo logístico y fortalecimiento institucional de nuestras actividades.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, el día 7 de abril de 2025, para los fines que estime convenientes.

Atentamente,



Fabian Dangond Rosado
FundaciónMuseoDel Parrandero
Firma: _____

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que revisando los archivos de la contratación Municipal el (la) señor (a) **TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ,** identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.065.581.863, suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIO N.º 1219- SGR DE 2025, firmado el 15 de abril del 2025 cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROGRAMA DE JUVENTUD DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, con un plazo de TRES (3) MESES, por valor NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000)** con fecha de inicio del 15 de abril del 2025 y finalizo el 14 de julio de 2025.

CUYAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS FUERON:

1. Apoyar en la promoción de espacios de implementación, sensibilización y socialización de las políticas públicas de juventud del municipio.
2. Apoyar en la gestión de estrategias que promuevan el emprendimiento y empresarismo que generen oportunidades para los jóvenes de la zona urbana y rural del municipio de Valledupar.
3. Coordinar en el desarrollo de acciones que fomenten la promoción y prevención de los derechos de los jóvenes del municipio.
4. Apoyar campañas estratégicas de sensibilización encaminadas a la promoción y prevención del consumo de sustancias psicoactivas, proyecto de vida, salud mental y embarazo en la población juvenil del municipio.
5. Apoyar en las jornadas de orientación vocacional, en las instituciones educativas del municipio, dirigidas a la población juvenil de los grados 10 y 11.
6. Apoyar apoyo en la organización y asistencia de las distintas mesas de trabajo, concertación y/o comités, en donde se designe su participación, | debiendo rendir un informe sobre los temas tratados, caracterización de la población atendida, actas y compromisos.
7. Apoyar procesos con el Consejo Municipal de Juventud y plataforma de juventud donde se articulen espacios de participación y liderazgo de los jóvenes del Municipio.
8. Realizar demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal del mismo.

Dirección y teléfono para confirmar la información anterior mencionada, Carrera 5 Nº 15-69 Alcaldía de Valledupar, oficina de Secretaria General. Tel:5842400.

Dado en Valledupar a los quince (15) días del mes de julio de 2025.

GUIDO ANDRES CASTILLA
Secretario General Municipal

Proyecto: Ludys O.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2112-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.065.5581.863

Contrato No.	**2122-SGR DE 2025**
Proceso No.	**CD SGR-2037-2025**
Modalidad de contratación:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Tipo de contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Entidad Contratante:	**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
NIT:	**800.098.911-8**
Contratista:	**TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ**
Identificación:	**1.065.581.863 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR**

Entre los suscritos **GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ**, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.057.583.473 expedida en Sogamoso, en su calidad de Secretario General del **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante Decreto No. 000134 del 5 de febrero de 2024, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** por una parte, y por la otra **TATIANA LEONOR BARROS GONZALEZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No **1.065.581.863** expedida en **Valledupar,** quien en adelante se denominará el (la) **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** de conformidad con las siguientes Clausulas:

CLAUSULAS

1) Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROGRAMA DE JUVENTUD DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR**
2) Plazo:	**CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS**
3) Valor:	**QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($15.750.000) M/CTE.**
3.1) Valor Antes de Iva:	**N/A**
4) Forma de pago:	El municipio pagará el valor del contrato en **CINCO (5)** pagos mes vencido, **CUATRO (4)** pagos por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE,** y los **QUINCE (15) DIAS,** se pagaran por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000) M/CTE,** 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; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.
5) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2945 de 30 de julio de 2025.**
6) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.

7) Obligaciones de las Partes:

7.1) Obligaciones Generales:	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar. 2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 4. Adoptar las normas concedidas sobre 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. 5. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta. 7. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar. 8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

	10. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. 11. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 12. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 13. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
7.2) Obligaciones específicas:	1. Apoyar en la promoción de espacios de implementación, sensibilización y socialización de las políticas públicas de juventud del municipio. 2. Apoyar en la gestión de estrategias que promuevan el emprendimiento y empresarismo que generen oportunidades para los jóvenes de la zona urbana y rural del municipio de Valledupar. 3. Coordinar en el desarrollo de acciones que fomenten la promoción y prevención de los derechos de los jóvenes del municipio. 4. Apoyar campañas estratégicas de sensibilización encaminadas a la promoción y prevención del consumo de sustancias psicoactivas, proyecto de vida, salud mental y embarazo en la población juvenil del municipio. 5. Apoyar en las jornadas de orientación vocacional, en las instituciones educativas del municipio, dirigidas a la población juvenil de los grados 10 y 11. 6. Apoyar apoyo en la organización y asistencia de las distintas mesas de trabajo, concertación y/o comités, en donde se designe su participación, | debiendo rendir un informe sobre los temas tratados, caracterización de la población atendida, actas y compromisos. 7. Apoyar procesos con el Consejo Municipal de Juventud y plataforma de juventud donde se articulen espacios de participación y liderazgo de los jóvenes del Municipio.

	8. Realizar demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal del mismo.
7.3) Obligaciones del Municipio de Valledupar;	1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Educación y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. 2.Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato. 3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales. 5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato. 6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. 7. 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. 8. Verificar que se estén adoptando las normas concedidas sobre 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. 9. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la jefe de la OFICINA DE GESTION SOCAL**,** quien haga sus veces, o a quien el Secretario General designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para

	la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. 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. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 8. Verificar que se esté adoptando las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de abril del 2020. Sobre 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. 10 Las demás inherentes a la función desempeñada.
9) Garantías:	El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías,* que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.
10) Clausulas 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.
11) Causales de terminación:	El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 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 disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. 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. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.
12) Multas:	El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar. **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 del Contratista.

	El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011	
13) Clausula Penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.	
14) clausula caducidad	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.	
15) solución directa de controversias contractuales	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.	
16) Clausula indemnidad del municipio	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente	
17) 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 El Departamento o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.	
18) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización del Municipio. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
19) Documentos Integrantes 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	
20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
Declaraciones:	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 el Municipio de Valledupar verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Sec. Talento Humano y el secretario y/o jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.	
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.	
20) Notificaciones:	**Municipio**:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.
	Contratista:	Dirección: **Calle 9 N.9-49 edificio Lina**

		Teléfono: **3003136991** Correo electrónico: tatianabarrosgonzalez@gmail.com Usuario SECOP II: **TATIANALEONOR14**
Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma el ectrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuari os son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.		
Proyectó:	**TELCANA BUILES–** Abogada contratista	
Reviso:	**GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALES –** Secretario General	
Aprobó:	**GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALES–** Secretario General	

Nota: Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SE COP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el numero del proceso.

Valledupar, 23 de diciembre de 2025

Doctor
JUAN FRANCISCO VILLAZON TAFUR
Contralor General del Departamento del Cesar

Asunto: Presentación de Propuesta

La presente propuesta formativa tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de las competencias institucionales necesarias para el ejercicio del control social, el liderazgo público y la comprensión del contexto territorial. A través de una metodología participativa e integradora, se busca promover habilidades estratégicas aplicables al desempeño institucional, con enfoque especial en la participación juvenil, el análisis social y la articulación comunitaria.

Esta capacitación está orientada al cierre de vigencia y tiene un componente simbólico que facilita la reflexión institucional, el trabajo colaborativo y la integración de compromisos para el año 2026, manteniendo el enfoque de ética pública, responsabilidad social y fortalecimiento de capacidades.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias institucionales relacionadas con la participación ciudadana, el liderazgo público y el análisis territorial, aportando al desarrollo de habilidades blandas y estratégicas para la gestión institucional y el trabajo colaborativo.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer la importancia de la participación juvenil en los procesos institucionales vinculados a la gestión pública.
- Desarrollar habilidades de liderazgo empático, resiliente y orientado al servicio público.
- Integrar lineamientos de políticas públicas de juventud a la comprensión del contexto institucional.
- Promover el trabajo colaborativo a partir de dinámicas prácticas que fortalezcan el compromiso institucional.
- Formular compromisos estratégicos institucionales para el año 2026.

4. CONTENIDOS Y METODOLOGÍA

La capacitación se desarrollará mediante ejercicios prácticos, diálogo guiado, dinámicas grupales y actividades simbólicas asociadas al cierre de vigencia institucional.

Módulo	Nombre	Contenido	Actividad práctica
1	Juventud, territorio y participación	Importancia de la participación juvenil en la gestión pública,	Árbol de voces: cada participante construye una esfera con una

		articulación comunitaria, experiencias locales	propuesta ciudadana que recoja desafíos del territorio para 2026
2	Gestión pública con enfoque social	Políticas de juventud, inclusión, prevención y promoción	Regalos para el territorio: diseño de proyectos sociales como si fueran regalos para una comunidad
3	Liderazgo institucional y trabajo colaborativo	Liderazgo empático y resiliente aplicado al servicio público	Villancicos estratégicos: mensajes institucionales rítmicos sobre ética pública y corresponsabilidad
4	Planeación estratégica 2026	Integración de los aprendizajes con metas institucionales	Carta a futuro: compromisos institucionales depositados en buzón institucional

5. POBLACIÓN OBJETIVO

Funcionarios de la Contraloría Departamental del Cesar, interesados en fortalecer sus competencias en participación, liderazgo institucional y trabajo colaborativo.

6. DURACIÓN Y JORNADA

La capacitación tendrá una duración total de ocho (8) horas presenciales, desarrolladas en una única jornada.

7. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la capacitación es de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.620.000 COP)**, que incluye el diseño formativo, desarrollo metodológico, ejecución presencial, actividades prácticas, material académico, registro fotográfico y entrega de informe final.

TATIANA BARROS GONZALEZ
Politóloga