

SECRETARIA GENERAL



LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el (la) señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 49.762.361, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1390-SGR DE 2023**, con fecha de inicio del 31 de Julio de 2023, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y LA PERSONERIA EN EL REGISTRO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE OFICINA DE VICTIMAS DE LA PERSONERIA EN LA RELACIÓN CON LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN."**, con plazo total de **CINCO (05) MESES**, por valor total del contrato de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$9.500.000) MCTE.**

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 Enero de 2024.


GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General Municipal

Proyectó: N. Acosta J. J. Acosta
Revisó: Ludys Ochoa

<div><p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR</p><p>AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD</p></div> <p>NIT. No. 824.000.117-2</p>	<p>CERTIFICACION</p>	<p>PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACÓN ESTRATEGICA</p>
		<p>CODIGO: FEDI003</p>
		<p>VERSION. 1</p>
		<p>FECHA DE EMISION: 14 DE FEBRERO DE 2013</p>

**LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**

CERTIFICA

Que según consta en los expedientes que reposan en los archivos de esta entidad, la señora **MABEL LUZ CERRO OCHOA.**, identificada con la cédula de ciudadanía número 49.762.361, expedida en Valledupar-Cesar, estuvo vinculada mediante Contrato de Prestación de Servicio **N°032** de 2023, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA PERSONERIA AUXILIAR EN LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS HUMANOS, EDUCACION, RECREACION DEPORTE JUVENTUDES, GOBIERNO ESCOLAR PERSONERIA ESTUDIANTIL Y MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y TODO LO REFERENTE A SUS COMPETENCIAS.** Con una duración de **2 MESES Y 15 DIAS** iniciando el **11 de abril** hasta el **25 de junio** de 2023, Desarrollando las siguientes actividades:

1. Participar y atender las situaciones de convivencia escolar según la normatividad vigente.
2. , Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley. .
3. Apoyar al despacho de la Personera Auxiliar en todas las diligencias y actuaciones en temas educativos, en lo que tiene que ver con la ley 115 de 1996 y sus decretos reglamentarios.
4. . Realizar todos los trámites que le sean designados encaminados en la protección de los Derechos Humanos bajo la supervisión y revisión de la Personera Auxiliar.
5. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de los diferentes eventos que se lleven a cabo para la promoción y utilización de los mecanismos de participación ciudadana en el control y vigilancia a la gestión pública.

Calle 14 No. 6 - 44 Ed Del Antiguo Cajanal Telfax 60-.5858372ext.103
Email. info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar- Cesar

 <p>NIT. No. 824.000.117-2</p>	<p align="center">CERTIFICACION</p>	<p>PROCESO: DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA</p>
		<p>CODIGO: FEDI003</p>
		<p>VERSION. 1</p>
		<p>FECHA DE EMISION: 14 DE FEBRERO DE 2013</p>

6. Prestar apoyo a la Personera Auxiliar en la organización de todos los eventos, y reuniones de la Red de Personeros estudiantes del municipio de Valledupar.
7. Ayudar y Acompañar a la Personería Municipal de Valledupar, en la orientación y tramite de toma de declaraciones a las víctimas del conflicto armado en el Municipio de Valledupar.
8. Apoyar en las diferentes actividades administrativas que demande el despacho de la Personera Auxiliar. .
9. proyectar para la firma del Personero Auxiliar, informes de gestión, comunicaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte de la Personera Auxiliar o el señor Personero.
10. Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.
- 11.. Las demás que le sean asignadas y afines de acuerdo con el objeto contractual

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada a los treinta (30) días del mes de junio de 2023.


PATRICIA DAZA SALAS



SECRETARIA GENERAL



LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

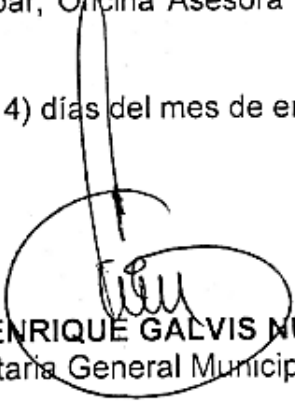
CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el (la) señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **49.762.361**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 1672 DEL 2021, firmado el 6 de diciembre de 2021, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PARA ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO COMO ENLACE ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y LA PERSONERIA MUNICIPAL, EN EL MANEJO DE LA SECRETARIA TECNICA DE LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO**, con un plazo de Veinte (20) días, por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$1.933.333)**.

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 Catorce (14) días del mes de enero de 2022.


LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ
Secretaria General Municipal (E)

R-mops



SECRETARIA GENERAL



CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, MABEL LUZ CERRO OCHOA, identificado con cédula de ciudadanía número 49762361 Suscribió con la Administración Municipal el siguiente contrato:

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 218 DE 2019, firmado el 22 de febrero de 2019, cuyo objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN QUE SE ADELANTRAN EN LA OFICINA DE RENTAS MUNICIPAL. Con un plazo de seis (6) meses, por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$9.000.000).

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 seis (06) días del mes de noviembre de dos mil Diecinueve 2019.

JOSE JUAN ECHUGA SAMBRANO
Secretario General Municipal


Proyecto:
CINDY ARRIETA
S.G.



SECRETARIA GENERAL



EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora MABEL LUZ CERRO OCHOA, identificado con cédula de ciudadanía 49.762.361 de Valledupar, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 546 DE 2018, firmado el 26 de Enero de 2018, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, con un plazo de siete(7) meses, por valor de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.800.000).

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

Dada en Valledupar, a los Trece (13) días del mes de Septiembre de dos mil Dieciocho (2018).


JOSE JUAN LECHUGA ZAMBRANO
Secretario General Municipal


Proyectó: Diana Rimond
P.U.S.G



SECRETARIA GENERAL



LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora MABEL LUZ CERRO OCHOA, identificada con cédula de ciudadanía número 49.762.361 DE VALLEDUPAR, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 1189 DE 2017, firmado el 27 DE NOVIEMBRE DE 2017, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, con un plazo de veinticinco (25) días, por valor de UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.166.666).

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 dieciocho (18) días del mes de Agosto de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Carlos Sandoval
C.S.O.

INSTITUTO "JOSÉ MARÍA VARGAS VILA"



Resolución de aprobación No. 0507 de Junio 10 de 2009
Reg. Secretaría de Educación N° 0074
Reg. Del DANE N° 320001067481
NIT. 77015377 - 7

El Secretario (a) del
INSTITUTO JOSÉ MARÍA VARGAS VILA

HACE CONSTAR:

Que: **CERRO OCHOA MABEL LUZ**; identificada con la cédula de ciudadanía número 49.762.361 de Valledupar, Cesar. Laboró en esta institución educativa como docente de **Educación Básica Primaria**, desde el tercer (3) día del mes de Febrero a Noviembre veintiocho (28) del año 2003; demostrando un gran sentido de pertenencia con la Institución y cumpliendo a cabalidad con su labor.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2016.


HUGO GALVÁN RODRÍGUEZ
C.C. 77.015.377 de Valledupar
Secretario



INSTITUTO "JOSÉ MARÍA VARGAS VILA"



Resolución de aprobación No. 0507 de Junio 10 de 2009
Reg. Secretaría de Educación N° 0074
Reg. Del DANE N° 320001067481
NIT. 77015377 - 7

El Secretario (a) del
INSTITUTO JOSÉ MARÍA VARGAS VILA

HACE CONSTAR:

Que: **CERRO OCHOA MABEL LUZ**; identificada con la cédula de ciudadanía número 49.762.361 de Valledupar, Cesar. Laboró en esta institución educativa como docente de Educación Básica Primaria, desde el cuatro (4) de Febrero a Noviembre veintinueve (29) del año 2002; demostrando un gran sentido de pertenencia con la Institución y cumpliendo a cabalidad con su labor.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2016.



HUGO GALVÁN RODRÍGUEZ
C.C. 77.015.377 de Valledupar
Secretario

INSTITUTO "JOSÉ MARÍA VARGAS VILA"



Resolución de aprobación No. 0507 de Junio 10 de 2009
Reg. Secretaría de Educación N° 0074
Reg. Del DANE N° 320001067481
NIT. 77015377 - 7

El Secretario (a) del
INSTITUTO JOSÉ MARÍA VARGAS VILA

HACE CONSTAR:

Que: **CERRO OCHOA MABEL LUZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 49.762.361 de Valledupar, Cesar. Laboró en esta institución educativa como docente de **Educación Básica Primaria**, desde el primer (1) día del mes de Febrero a Noviembre treinta (30) del año 2001; demostrando un gran sentido de pertenencia con la Institución y cumpliendo a cabalidad con su labor.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2016.


HUGO GALVÁN RODRÍGUEZ
C.C. 77.015.377 de Valledupar
Secretario



LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la contratista, el (la) señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía número **49.762.361**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1209-SGR-2024** con fecha de inicio del **11/06/2024** y fecha de finalización del **10/12/2024** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO** con plazo total de **SEIS (06) MESES** por valor total del contrato de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$13.800.000) MCTE.**

CUYAS FUNCIONES ESPECIFICAS FUERON:

1. Brindar acompañamiento en todas las actividades que realice la Secretaría de Desarrollo económico, Medio ambiente y Turismo del municipio de Valledupar;
2. apoyar en el registro fotográfico de todas las actividades que estén en cabeza de la secretaria de Desarrollo económico, Medio ambiente y Turismo del municipio de Valledupar;
3. Realizar la grabación, edición y producción de videos institucionales para la correcta divulgación de las labores de la secretaria de Desarrollo económico, Medio ambiente y Turismo del municipio de Valledupar;
4. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se soliciten en cumplimiento de sus obligaciones;
5. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada presentación del servicio contratado.

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada:
Carrera 5 No. 15 – 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina de Contratación. TEL:
3043250689

Dada en Valledupar, el veintiocho (28) día del mes de enero de 2025.

GUIDO ANDRÉS CASTILLA GONZÁLEZ
Secretario General Municipal

Proyectó: María Laura De la h...
judicante
Revisó: Ludys Ochoa



SG-004-2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL AD HOC DE LA HONORABLE ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **49.762.361** expedida en la ciudad de Valledupar, suscribió contrato de prestación de servicios con la Asamblea Departamental del Cesar, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047 del 23 de febrero de 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

ACTIVIDADES CONTRACTUALES DESEMPEÑADAS:

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, entre otros, que sean requeridos por un diputado.
3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades Municipales, Departamentales y Nacional.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de un honorable Diputado.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por un diputado.
6. Apoyar las actividades esenciales para la adecuada organización y actualización del archivo de la oficina de un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.

PLAZO: Siete (07) meses

VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho Millones Doscientos Mil Pesos (\$18.200.000,00) MCTE.

FECHA DE INICIO: Veintitrés (23) de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintidós (22) de septiembre de 2024

Se firma en la ciudad de Valledupar-Cesar, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ RAMÍREZ

Secretario General AD HOC – Asamblea Departamento Del Cesar



Proyectó: Arleen Paola Sánchez Gebauer
Profesional especializada (Contratista).



SG-004-2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL AD HOC DE LA HONORABLE ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **49.762.361** expedida en la ciudad de Valledupar, suscribió contrato de prestación de servicios con la Asamblea Departamental del Cesar, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047 del 23 de febrero de 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

ACTIVIDADES CONTRACTUALES DESEMPEÑADAS:

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, entre otros, que sean requeridos por un diputado.
3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades Municipales, Departamentales y Nacional.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de un honorable Diputado.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por un diputado.
6. Apoyar las actividades esenciales para la adecuada organización y actualización del archivo de la oficina de un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.

PLAZO: Siete (07) meses

VALOR DEL CONTRATO: Dieciocho Millones Doscientos Mil Pesos (\$18.200.000,00) MCTE.

FECHA DE INICIO: Veintitrés (23) de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintidós (22) de septiembre de 2024

Se firma en la ciudad de Valledupar-Cesar, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ RAMÍREZ

Secretario General AD HOC – Asamblea Departamento Del Cesar



Proyectó: Arleen Paola Sánchez Gebauer
Profesional especializada (Contratista).



LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la contratista, el (la) señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **49762361** Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, No. 691-SGR DE 2025 con fecha de inicio del 13/03/2025 y fecha de terminación del 12/06/2025 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO. CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL**, con plazo total de **CUATRO (3) MESES** por valor total del contrato de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 8.997.000) MCTE.**

CUYAS FUNCIONES FUERON:

1. Brindar acompañamiento en todas las actividades que realice la Secretaria de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo del Municipio de Valledupar.
2. Apoyar en el registro fotográfico de todas las actividades que estén en cabeza de la Secretaria de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo del Municipio de Valledupar.
3. Realizar la grabación, edición y producción de videos institucionales para la correcta divulgación de las labores de la Secretaria de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo del Municipio de Valledupar.
4. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se soliciten en cumplimiento de sus obligaciones
5. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado.

Dirección y teléfonos para confirmar la información anteriormente mencionada:

Carrera 5 No. 15 - 69, Alcaldía de Valledupar, Oficina de Contratación.TEL: 3043250689

Dada en Valledupar, a los veintidós (22) días del mes de julio de 2025.

**GUIDO ANDRÉS
CASTILLA GONZÁLEZ**
Secretario General Municipal

Carrera 5 # 15-69, plaza Alfonso López

Horario de atención:

Lunes a viernes

8:00 am – 1:00 p, & 3:00 pm – 6:00 pm

@alcaldiaavpar

@alcaldiaavpar

@alcaldiaVparOficial



Alcaldía de Valledupar



SG-135-2025

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA
DEPARTAMENTAL DEL CESAR**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **MABEL LUZ CERRO OCHOA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **49.762.361** expedida en la ciudad de Valledupar, suscribió contrato de prestación de servicios con la Asamblea Departamental del Cesar, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 049 del 12 de marzo de 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL LOGRO DE UNA EFICIENTE LABOR ADMINISTRATIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

ACTIVIDADES CONTRACTUALES DESEMPEÑADAS:

1. Apoyar en las actividades asistenciales y administrativas de un Diputado.
2. Proyectar y tramitar documentos tales como: proposiciones, resoluciones, solicitudes, informes, pronunciamientos, entre otros, que sean requeridos por un diputado.
3. Apoyar las actividades del ejercicio de control político inherente a las funciones de un diputado dando trámite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades Municipales, Departamentales y Nacional.
4. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de apoyar las funciones de un honorable Diputado.
5. Apoyar en el manejo de la agenda y notificación oportuna de los compromisos adquiridos por un diputado.
6. Apoyar las actividades esenciales para la adecuada organización y actualización del archivo de la oficina de un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.
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.

PLAZO: Ocho (08) meses

FECHA DE INICIO: Doce (12) de marzo de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: Once (11) de noviembre de 2025

Se firma en la ciudad de Valledupar-Cesar, a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).


LEMIR ALFONSO BECERRA GÓMEZ
Secretario General Asamblea

Proyecto: Elvira Chamorro
Contratista