

## SECRETARIA GENERAL



### LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

#### CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el (la) **DANIELA VANESSA JIMENEZ PERALTA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.065.814.865**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

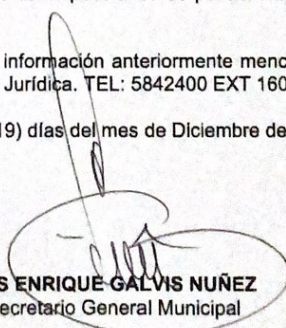
Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS No. 1677 DEL 2023**, firmado el **11 de AGOSTO de 2023**, cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE GOBIERNO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL FORTALECIMIENTO TECNICO Y OPERATIVO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL ENTORNO URBANO DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR"**, con un plazo total de **CUATRO (4) MESES**, con valor total de **SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$7.120.000) MCTE**.

Cuyas obligaciones específicas fueron:

1. Brindar apoyo en la gestión de la obtención de cartas catastrales urbanas, fotocopias de fichas prediales, incluido croquis de los predios, certificados de libertad y tradición, fotocopias de escrituras públicas.
2. Brindar apoyo durante la realización de las jornadas de fortalecimiento y recuperación del espacio público que realice la Secretaría de Gobierno Municipal, que le asigne el Supervisor del contrato.
3. Brindar apoyo en la recolección de la información e insumos necesarios para que el personal de la Secretaría de Gobierno asignado al componente de espacio público, responda las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) en relación con el espacio público.
4. Organizar y clasificar, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor, la documentación relacionada con la ejecución del proyecto de fortalecimiento a los asuntos policivos de defensa y recuperación del espacio público y control urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal.
5. Apoyar en la organización de la programación de actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento proyecto de fortalecimiento a los asuntos policivos de defensa y recuperación del espacio público y control urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal.
6. Apoyar en la digitalización de los documentos generados durante la ejecución del proyecto de fortalecimiento a los asuntos policivos de defensa y recuperación del espacio público y control urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal.
7. Brindar apoyo en la elaboración de informes, actas de comité, que se requieran durante las distintas reuniones que se realicen durante la ejecución del proyecto de fortalecimiento a los asuntos policivos de defensa y recuperación del espacio público y control urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal.
8. Apoyo a la gestión de comunicaciones estratégicas.
9. Apoyo en los procesos policivos de inspecciones de policía urbanas y rurales que le asigne el supervisor.

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 Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2023.

  
**LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ**  
Secretario General Municipal

Proyectó  
Andrea Pava 

**BPM CONSULTING SAS**

**Nit. 900011395 – 6**

**CERTIFICA:**

Que el (a) señor(a) **DANIELA VANESSA JIMENEZ PERALTA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1065814865** laboró en la compañía desde el 13 de junio de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, en un contrato de obra/labor como **AGENTE TECNICO** para la campaña **MINISTERIO DE TRANSPORTE** con una asignación salarial de Dos Millones Cinco Mil Quinientos Treinta Tres Pesos M/Cte. (\$ 2.005.533).

Dada en Bogotá D.C a los (31) días del mes de diciembre de 2022.



**JULIETH OBANDO AVILA**  
**GERENTE DE TALENTO HUMANO**  
Julieth.obando@bpmconsulting.com.co





**LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA CLINICA  
INTEGRAL DE EMERGENCIAS LAURA DANIELA S.A.**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **JIMENEZ PERALTA DANIELA VANESSA**, identificada con cedula de ciudadanía número **1.065.814.865**, se desempeñó como **PRACTICANTE DE JUDICATURA**, desde el 18 de noviembre de 2020 hasta 18 de noviembre de 2021, desempeñando las siguientes funciones:

- > Apoyo en la oficina jurídica para la elaboración de contratos de trabajo para el personal médico profesional y especializado.
- > Apoyo en la gestión contractual de la oficina de talento humano de la institución.
- > Análisis de procesos judiciales, acciones de tutelas y derecho de petición en contra de la institución.
- > Apoyo a la oficina de talento humano con respecto a los procesos sancionatorios y descargos de funcionarios de la institución.
- > Actualización de estados y revisión de procesos en contra de la institución.
- > Apoyo técnico en la elaboración de acciones disciplinarias.
- > Elaboración de documentos con bases jurídica.
- > Elaboración de plan de seguimientos de PQR de las dependencias de la institución.
- > Análisis y respuestas de solicitudes y peticiones de usuarios respecto a procedimientos.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Valledupar a los (19) días del mes de noviembre de 2021.



CLINICA INTEGRAL DE EMERGENCIAS  
LAURA DANIELA S.A.  
OFICINA DE GESTION HUMANA

**ADRIANA MARCELA MARTINEZ**  
**LIDER TALENTO HUMANO**

CARRERA 19 NO 14 -47 BARRIO SAN VICENTE TEL: 3168779358 5803535 EXT 107

E- mail: [talentohumanocield@clinicaintegral.com.co](mailto:talentohumanocield@clinicaintegral.com.co)

VALLEDUPAR-CESAR