LA SECRETARIA DE GOBIERNO, CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONGUI

CERTIFICA QUE

Que revisados los archivos Municipales se verifico que la señorita LAURA CAMILA ALVAREZ PAIPA identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1054121657 de Monguí, celebro el siguiente contrato con el Municipio de Monguí.

Contrato No.	033 -2026
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO ENLACE DE VÍCTIMAS DEL MUNICIPIO DE MOGNUI - BOYACÁ**
Fecha de inicio	30 de enero del 2026
Fecha de terminación	29 de julio del 2026
Estado	Liquidado
Plazo	6 meses
Valor	$13.842.000

Actividades especificas

1. Brindar atención, orientación y seguimiento a la población víctima del Municipio que así lo requieran sobre recepción, diligenciamiento, documentación, tramites de solicitudes de ayudas humanitarias y las diferentes rutas de acción integral relacionadas con la inscripción en el registro único de víctimas (RUV).
2. Apoyar con los reportes de informes y comunicaciones requeridas por los entes de control y entes competentes que así lo requieran.
3. Apoyar con la convocatoria y coordinación, para la participación de las víctimas en las cuatro mesas anuales.
4. Realizar y apoyar el evento anual de conmemoración de las víctimas, así como en la asistencia técnica para la formulación de proyectos productivos enfocados a las víctimas del Municipio.
5. Orientar a los usuarios de la secretaría de gobierno, Cultura y Turismo en la información y datos que le sean solicitados, de conformidad con los procedimientos establecidos para esta dependencia, guardando siempre la reserva legal de la información que tenga conocimiento.
6. Apoyar y/o elaborar informes o documentos, minutas, certificaciones que le sean asignados por el supervisor y de responsabilidad de la secretaria de Gobierno, Cultura y Turismo.

7. Organizar, adelantar y mantener actualizado los diferentes procesos y procedimientos de la secretaria de Gobierno, Cultura y Turismo.
8. Apoyar en la elaboración de actas donde la secretaria de Gobierno Cultura y Turismo ejerza la secretaría técnica.
9. Elaborar informe mensual en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo en ejecución de las obligaciones contractuales, según las indicaciones del supervisor.
10. Elaborar informe final en el que dé cuenta de las actividades desarrolladas en ejecución de las obligaciones contractuales.
11. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato.

Se expide en el Municipio de Monguí a los doce (12) días del mes de agosto de año dos mil veintiséis (2026).

PAULA ISABEL HERNÁNDEZ LÓPEZ
Secretaría de Gobierno, Cultura y Turismo