Medellín 15 de febrero del 2022

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA**

**INFORMA QUE:**

Que revisados los archivos de nuestra Corporación se encontró que la Señora **MARIA NANCY RIVERA MURILLO** identificada con cedula de ciudadanía 21.394.473 de Medellín - Antioquia, laboró en la Asamblea Departamental de Antioquia como Asistente de Diputado.

**Teniendo como Objeto de los contratos:** Prestar el servicio de apoyo para el logro de una eficiente labor administrativa del Honorable Diputado Rodrigo Alberto Mendoza Vega, durante los siguientes periodos:

- 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
- 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
- 1 de enero al 1 de julio de 2021 .

**Funciones:**

- Recopilar y analizar la información que sea de utilidad para el Corporado.
- Apoyar al honorable Diputado en la elaboración de Proyectos de Ordenanza, informes de ponencia y de comisión en los que el Diputado participe y que dicho aporte haga parte del conocimiento académico de la experticia del contratista.
- Recibir llamadas.
- Concretar citas.
- Atender público.
- Organizar y apoyar los diferentes eventos.
- Organizar y despachar la correspondencia.
- Apoyo logístico.
- Elaboración de actas, cartas y demás documentos requeridos por el Diputado.
- Participar de todas las actividades correspondientes al cargo con base en los lineamientos, registros y formatos establecidos por el sistema de gestión de la calidad.

Atentamente,

NICOLAS AGUDELO CORREA
**Director Administrativo**
**Asamblea Departamental de Antioquia**

Medellín, julio 4 de 2024

**LA SECCIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR**

Que revisados los archivos de nuestra Corporación se encontró que la señora **MARÍA NANCY RIVERA MURILLO**, identificada con cédula de ciudadanía número **21.394.473** de Medellín – Antioquia, laboró en la Duma Departamental, *prestando los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades relacionadas con el logro de una eficiente labor administrativa de la Asamblea Departamental de Antioquia, en especial las designadas por el Diputado RODRIGO ALBERTO MENDOZA VEGA,* durante los siguientes períodos:

Contrato N° 055: 16 de noviembre de 2017 al 30 de diciembre de 2017
Contrato N° 025: 2 de enero de 2018 al 30 de diciembre de 2018
Contrato N° 030: 2 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019
Contrato N° 004: 2 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2020
Contrato N° 022: 18 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021

Las **Funciones** realizadas fueron:

1. Apoyo logístico en la recepción, revisión y entrega de documentación destinada a su cargo, tanto a destinatarios internos como externos de la Asamblea Departamental de Antioquia.



Calle 42 No. 52 - 186 • CAD La Alpujarra
Teléfono: **383 96 15** Fax: 383 96 03
Medellín - Colombia
www.asambleadeantioquia.gov.co

2. Apoyo logístico y estratégico netamente administrativo en la implementación y ejecución de los proyectos, programas y planes desplegados correspondientes que se efectúen al interior de la Corporación.
3. Colaborar en la selección, agrupamiento y organización de la correspondencia a su cargo, contribuyendo al proceso de calidad en el orden y existencia de la información, en especial para los procesos que se desarrollen al interior de la Asamblea Departamental de Antioquia.
4. Ayudar en la proyección de las Actas de Sesiones de la Plenaria de la Corporación, así como de sus Comisiones Reglamentarias y Accidentales.
5. Apoyo logístico y administrativo durante el desarrollo de las Sesiones de la Corporación, así como las asignadas por el Presidente de la Corporación.

Atentamente,

**NICOLÁS AGUDELO CORREA**
Profesional Universitario
Sección de Apoyo Administrativo


Calle 42 No. 52 - 186 • CAD La Alpujarra
Teléfono: **383 96 15** Fax: 383 96 03
Medellín - Colombia
www.asambleadeantioquia.gov.co

**EL SECRETARIO GENERAL**

**DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**

**HACE CONSTAR**

Que el(la) señor(a) **MARIA NANCY RIVERA MURILLO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 21394473, ha prestado sus servicios a la Institución acorde con los contratos de prestación de servicios, sin vínculo laboral que se relacionan:

**CONTRATO PS 702 DE 2024**

**OBJETO DEL CONTRATO :** Prestación de servicios de apoyo a la gestión ,como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo N° 4600016925 de 2024 celebrado entre el Departamento de Antioquia-Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA :** 1) Apoyar la citación, articulación de las sesiones y reuniones de la asamblea departamental 2) Acompañar y apoyar en el diligenciamiento y soporte, trazabilidad, análisis, informes y custodia de datos en sistemas de información, de la asamblea departamental 3) Acompañar el equipo de la Asamblea de Antioquia en aquellos procesos y procedimientos que requieran asistencia administrativa y operativa, así como el apoyo en la participación de Comités y reuniones 4) Contar con equipos de computo y demas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual en el desempeño de sus obligaciones 5) Cumplir con las demas actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.

**DURACIÓN DEL CONTRATO :** Con una duración de VEINTISEIS (26) días contados a partir del 19 de marzo al 14 de abril de 2024.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO :** Por un valor total de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L ($3.333.385)**.

**CONTRATO PS 823 DE 2024**

**OBJETO DEL CONTRATO :** Prestación de servicios de apoyo a la gestión ,como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo N° 4600016925

de 2024 celebrado entre el Departamento de Antioquia-Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA :** 1) Apoyar la citación, articulación de las sesiones y reuniones de la asamblea departamental 2) Acompañar y apoyar en el diligenciamiento y soporte, trazabilidad, análisis, informes y custodia de datos en sistemas de información, de la asamblea departamental 3) Acompañar el equipo de la Asamblea de Antioquia en aquellos procesos y procedimientos que requieran asistencia administrativa y operativa, así como el apoyo en la participación de Comités y reuniones 4) Contar con equipos de computo y demas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual en el desempeño de sus obligaciones 5) Cumplir con las demas actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual.

**DURACIÓN DEL CONTRATO :** Con una duración de DIECISEIS (16) días contados a partir del 15 de abril al 30 de abril de 2024.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO :** Por un valor total de **DOS MILLONES CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/L ($2.051.314)**.

La presente constancia se expide por la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Medellín, 3 de julio de 2024

JUAN PABLO MARTÍNEZ RENGIFO

Medellín, 06 de marzo de 2024

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-

Certifica que:

MARIA NANCY RIVERA MURILLO identificado(a) con documento de identidad No. 21.394.473 de Medellín; suscribió con la CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS- con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. CPS-2022-6457 por un valor total de $ 19.216.800 (Diecinueve Millones Doscientos Dieciseis Mil Ochocientos Pesos), con una vigencia del 25 de Febrero de 2022 hasta el 30 de Octubre de 2022; el objeto contractual fue (es): Prestar servicios de apoyo a la gestión para dar soporte técnico en el desarrollo de los eventos de capacitación virtuales o presenciales ofertados por la Dirección de Capacitación (Sede Central)..

Atentamente,

Jennifer A.

JENNIFER ARENAS ORTIZ
Jefe de Gestión de Adquisiciones

**EL(LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO(A) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL.**

**HACE CONSTAR QUE:**

De acuerdo con las bases de datos del área de contratación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. - Digital, me permito certificar que **MARÍA NANCY RIVERA MURILLO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 21.394.473, celebró contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe(n) a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **IUD2024888** |
| **TIPO DE PROCESO** | **Modalidad:** Contratación Directa<br>**Causal:** Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión Persona Natural<br>**Enlace:** Secop II |
| **OBJETO** | prestación de servicios para el apoyo a la estrategia de activistas por la permanencia de la IU Digital de Antioquia. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **1.** Acompañar a la Vicerrectoría Académica en la comunicación con estudiantes, que han sido priorizados en las diferentes facultades.<br>**2.** Atender las llamadas de estudiantes, así mismo reportar casos de dicentes a los activistas líderes de cada facultad.<br>**3.** Acompañar a las facultades en el diligenciamiento del formato de reporte de llamadas para los estudiantes priorizados.<br>**4.** Brindar información a los estudiantes por medio telefónico y/ o físico con relación a la estrategia activistas por la permanencia.<br>**5.** Presentar informe periódico del avance en los procesos de comunicación con los estudiantes haciendo reporte en el formato destinado para tal fin.<br>**6.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor durante la ejecución del contrato. |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del contrato será de 45 días calendario, sin superar el 30 de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **FECHA DE INICIO** | 28-oct-2024 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 12-dic-2024 |
| **VALOR INICIAL** | $ 3.811.268 |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **PRÓRROGA** | N/A |
| **VALOR TOTAL** | $ 3.811.268 |

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) el día 17-jun-2025

**DIANA CAROLINA BEDOYA GIRALDO**
Profesional Especializado – Coordinador de Contratación.

| Acción | Nombre | Fecha |
|---|---|---|
| Proyectó y elaboró | Andrés Barreto Múnera | 17-jun-2025 |
| Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma. | | |

**EL(LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO(A) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL.**

**HACE CONSTAR QUE:**

De acuerdo con las bases de datos del área de contratación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. - Digital, me permito certificar que **MARIA NANCY RIVERA MURILLO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43.587.083, celebró contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe(n) a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **IUD2024512** |
| **TIPO DE PROCESO** | **Modalidad:** Contratación Directa<br>**Causal:** Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión Persona Natural<br>**Enlace:** **Secop II** |
| **OBJETO** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento de procesos académico-administrativos de la Facultad de Educación, para la IU Digital de Antioquia. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **1.** Acompañar los procesos docentes administrativos y operativos de la Facultad de Educación.<br>**2.** Apoyar los procesos de inducción y reinducción de docentes y estudiantes de la Facultad de Educación.<br>**3.** Acompañar los procesos de apropiación de las plataformas educativas y administrativas.<br>**4.** Apoyar los procesos de Alistamiento de cursos.<br>**5.** Realizar seguimiento y validación del proceso docente desde la publicación de los cursos, hasta la recepción del informe de cierre.<br>**6.** Atender y reportar con las diferentes áreas los problemas y dificultades de las asignaturas.<br>**7.** Apoyar el proceso de evaluación docente y de evaluación de las asignaturas.<br>**8.** Atender las solicitudes de la comunidad académica de la Facultad de Educación.<br>**9.** Acompañar las reuniones con docentes y/o estudiantes y realizar actas de las reuniones que se requieran.<br>**10.** Apoyar la gestión de la docencia a través de acompañamiento y seguimiento a las asignaturas en la plataforma.<br>**11.** Apoyar y tramitar las solicitudes de homologación.<br>**12.** Apoyar y tramitar las solicitudes de ajustes de contenido académico y su publicación. |

| | |
|---|---|
| | **13.** Las demás actividades que el supervisor le asigne con relación al objeto contractual. |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses calendario, sin superar el 30 de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento. |
| **FECHA DE INICIO** | 5-ago-2024 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 4-oct-2024 |
| **VALOR INICIAL** | $ 5.081.690 |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **PRÓRROGA** | N/A |
| **VALOR TOTAL** | $ 5.081.690 |

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) el día 01-oct-2024

**JUAN JOSÉ BARRIENTOS RESTREPO**
Profesional Especializado – Coordinador de Contratación.

| Acción | Nombre | Fecha |
|---|---|---|
| Proyectó y elaboró | Daniela Orozco Lopera | 01-oct-2024 |
| Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma. | | |

**EL(LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO(A) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL.**

**HACE CONSTAR QUE:**

De acuerdo con las bases de datos del área de contratación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. - Digital, me permito certificar que **MARIA NANCY RIVERA MURILLO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 21.394.473, celebró contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe(n) a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **IUD20250335** |
| **TIPO DE PROCESO** | **Modalidad:** Contratación Directa<br>**Causal:** Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión Persona Natural<br>**Enlace:** Secop II |
| **OBJETO** | Prestación de servicios para apoyar las estrategias de comunicación y atención a estudiantes de la IU Digital de Antioquia. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | **1.** Brindar Apoyo en la atención al proceso de establecer comunicación con los estudiantes priorizados desde la vicerrectoría académica.<br>**2.** Apoyar a la Vicerrectoría Académica a dar solución a preguntas y requerimientos de estudiantes en los diferentes canales establecidos por la entidad.<br>**3.** Brindar apoyo a las facultades en el diligenciamiento del formato de reporte de comunicación para los estudiantes priorizados.<br>**4.** Brindar apoyo con la información a los estudiantes por los canales institucionales.<br>**5.** Apoyar la presentación de informe de avance en los procesos de comunicación con los estudiantes haciendo reporte en el formato destinado para tal fin.<br>**6.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor durante la ejecución del Contrato. |
| **PLAZO** | El plazo de ejecución del contrato será de 4 meses, sin superar el 30 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **FECHA DE INICIO** | 17-feb-2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 16-jun-2025 |
| **VALOR INICIAL** | $ 10.568.000 |
| **ADICIÓN** | N/A |

| | |
|---|---|
| **PRÓRROGA** | N/A |
| **VALOR TOTAL** | $ 10.568.000 |

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) el día 13-jun-2025



**DIANA CAROLINA BEDOYA GIRALDO**
Profesional Especializado – Coordinador de Contratación.

| Acción | Nombre | Fecha |
|---|---|---|
| Proyectó y elaboró | Mildrey Chavarría Correa | 13-jun-2025 |
| Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma. | | |