EXPERIENCIA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA-CESAR

CERTIFICA

Que la señora **VIVIAN PAOLA DÍAZ AMELL**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **1.065.599.292** expedida en Valledupar-Cesar, suscribió con el municipio de Chimichagua-Cesar, en la modalidad de prestación de servicios bajo el contrato:

Contrato: **No. 006 de fecha 10 de enero de 2024**

Objeto: prestación de servicio profesionales especializados para que brinde apoyo en el manejo de la plataforma de contratación secop y en la elaboración y/o proyección de los estudios de sector y demás temas económico y financieros de la gestión contractuales y procesos de selección que adelante el Municipio de Chimichagua-Cesar.

Plazo: **cinco (5) meses**

Fecha de inicio: **10 de enero de 2024**

Fecha de terminación: **09 de junio de 2024**

Para mayor constancia se firma en Chimichagua–Cesar, los veintidós (22) día del mes de agosto de 2024.

FABIO VILLARREAL MEDINA
Secretario de Gobierno y asuntos Administrativos.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION MUNICIPAL DE MAICAO

CERTIFICA:

Que la señora VIVIAN PAOLA DÍAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.065.599.292 expedida en Valledupar-Cesar, suscribió con el municipio de Maicao la Guajira, en la modalidad de prestación de servicios bajo el contrato:

Contrato: No. CPS-CD-MM-001-2024 Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O EN EL ÁREA FINANCIERA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR Y EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

Plazo: Diez (10) meses y quince (15) dias
Fecha de inicio: 15 de Febrero
F e c h a de terminación: 31 de Diciembre

Para mayor constancia se firma en Maicao la Guajira el 8 de enero del 2025

ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR
Directora Administrativa Contratacion

LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que la señora VIVIAN PAOLA DÍAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía 1.065.599.292 expedida en Valledupar-Cesar, suscribió con el municipio de Valledupar Cesar, en la modalidad de prestación de servicios bajo el Contrato: No. 007-SGR DE 2024 que tiene como Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Plazo: Once (11) meses
Fecha de inicio: 11 de Enero 2024
F e c h a de terminación: 10 de Diciembre 2024

Para mayor constancia se firma en Valledupar Cesar ael dia 24 de diciembre del 2024

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1065599529 expedida En Valledupar Cesar, suscribió el siguiente contrato con la Administración Municipal:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1813-SGR DE 2022 , fecha de inicio el 26 de Noviembre de 2022, fecha de terminación 31 de Diciembre de 2022, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. con un plazo de un mes y cinco dias (1.5) MESES, un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS ($3.781.166,00) MCTE,

  Con las siguientes obligaciones:

  Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

  1- Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
  2- Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.
  3- Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
  4- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5- Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.
6- Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, losinforme 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

Dada en Valledupar, a los diez (10) días del mes de Enero de 2023.



LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ

Secretario General Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1065599529 expedida En Valledupar Cesar, suscribió el siguiente contrato con la Administración Municipal:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 0005-SGR DE 2022, fecha de inicio el 15 de enero de 2022, fecha de terminación 14 de noviembre de 2022, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. con un plazo inicial de siete (07) MESES, con prorroga de tres (3) MES y un valor inicial de VEINTIDOS MILLONES SEISIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($22.687.000) MCTE, con adición de NUEVE MILLONES SETESIENTOS VEINTITRES MIL PESOS. (9.723.000) MCTE

Con las siguientes obligaciones:

Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

1- Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2- Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.
3- Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5- Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.
6- Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, losinforme 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

Dada en Valledupar, a los veinticinco (25) días del mes de Nov de 2022.



LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ

Secretario General Municipal

SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529 de Valledupar**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. 872-SGR DE 2021, firmado el 29 DE JUNIO DE 2021, cuyo objeto es, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR con un plazo de (6) Meses,por valor de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS ($18.520.320)

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 treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.

ANDRES FELIPE MAESTRE LABRADA
Secretario General Municipal

Proyectó:
LeynnerLoperen
a C.S.G

VALLEDUPAR EN ORDEN

SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con cédula de ciudadanía número **77.025.239**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0013 DE 2021**, firmado el 20 de Enero de 2021, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Cinco (5) Meses, por valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($14.840.000).**

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 Diecisiete (17) días del mes de Junio de dos mil veintiuno de 2021.

ANDRES FELIPE MAESTRE LABRADA
Secretaria General Municipal

Proyectó
Lenner Contreras
C.S.G

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el señor **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529** De Valledupar, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0437 DE 2020**, firmado el 21 de Abril de 2020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Cinco (5) Meses, por valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($14.840.000). Cuyas obligaciones específicas son:** OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga para con el Municipio de Valledupar a desarrollar las siguientes actividades:
1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la estructuración de los análisis que soportan los valores de los contratos que adelanta la Secretaria General.
3. Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Apoyar y acompañar en el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual que el supervisor le designe de conformidad con su perfil profesional

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 Dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Proyectó: GPO
Ludys Ochoa

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, el señor **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificado con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529** De Valledupar, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **0776 DE 2020**, firmado el 23 de Septiembre de 2020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de Tres (3) Meses, por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($8.904.000). Cuyas obligaciones específicas son:**

1. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
2. Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la estructuración de los análisis que soportan los valores de los contratos que adelanta la Secretaria General.
3. Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Aplicar en la ejecución del contrato todos 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.
6. Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus actividades contractuales acorde a la normatividad vigente.
7. Apoyar y acompañar en el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual que el supervisor le designe de conformidad con su perfil profesional.

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 Dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Proyectó: Ludys Ochoa

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.065.599.529 de Valledupar**, Suscribió con la Administración Municipal el contrato:

- Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. **437 DE 2020**, firmado el 21 DE ABRIL DE 2020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR,** con un plazo de (5) Meses, por valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE **($14.840.000).**

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 veintiún (21) días del mes de Septiembre de dos mil veinte de 2020.

MARGARET ARZUAGA MENDOZA
Secretaria General Municipal

Proyectó:
Leynis Sandoval
C.S.G

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA

CERTIFICADO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

EL SUSCRITO DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA – CENAC BARRANQUILLA

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA – CENAC BARRANQUILLA se evidencia que la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.599.529 expedida en Valledupar Cesar, presto sus servicios profesionales al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – CENAC BARRANQUILLA de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	005-CENAC-2019
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto Contractual	SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA– CENAC-BARRANQUILLA
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales será por 11 meses, a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
Valor Total Contrato	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 27.500.000,00)
Valor Mensual	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2'500.000,00)
Fecha de Inicio	8 de Febrero del 2019
Tiempo ejecutado a la fecha	once (11) meses, comprendidos desde el 08 de febrero del 2019 al 31 de Diciembre del 2019
Estado	En ejecución
Fecha de término	Diciembre 31 de 2019
Obligaciones Contractuales	1. Apoyar la estructuración económica en la elaboración de los Estudios Previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones relacionados con los procesos de contratación de la CENAC BARRANQUILLA. 2. Formar parte de los comités económicos, o estructuradores, evaluadores según corresponda en los procesos de selección. 3. Apoyar a la CENAC BARRANQUILLA en el proceso de estructuración económica de los procesos de selección para la ejecución de proyectos que adelanten cuando fuere necesario, de conformidad con los lineamientos que emita el Director de la CENAC BARRANQUILLA. 4. Informar semanalmente al Jefe del Área de Contratación de los pormenores de la estructuración de los proyectos que adelanta la Central Administrativa.

	y Contable CENAC BARRANQUILLA. ➢ Apoyar el proceso de respuesta a las observaciones de tipo financiero a los interesados durante el cronograma de actividades de los procesos de selección relacionados con proyectos que adelante la CENAC BARRANQUILLA. ➢ Asesorar al Jefe del Área de Contratación en aspectos económicos sobre los proyectos con el fin de desarrollarlos de acuerdo con el plan de contrataciones. ➢ Apoyar y elaborar los presupuestos para determinar el alcance de los procesos, en los casos que se requiera. ➢ Dictar charlas y capacitaciones magistrales cuando sean requeridas por la entidad. ➢ Apoyar el área de Contratación, Presupuesto y Tesorería de la CENAC BARRANQUILLA. ➢ Rendir informes mensuales al supervisor del contrato. ➢ Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. ➢ Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato. ➢ Elaborar el pronóstico de demanda requerido por la CENAC BARRANQUILLA. ➢ Solicitar la información que requiera del CONTRATANTE en forma clara y precisa. ➢ Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en las cláusulas respectiva. ➢ Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. ➢ Cumplir con las actividades estipuladas en el presente contrato. ➢ Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. ➢ Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder y la totalidad de los documentos o información que por cualquier medios sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el comandante de la Unidad.

	➢ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ➢ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ➢ Apoyar con las Liquidaciones de los contratos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA. ➢ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ➢ Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. Parágrafo Primero: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa- Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre del Ministerio de Defensa- Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia se firma en la ciudad de Barranquilla, a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de año 2019.

MY. HECTOR JULIO NIETO MELO
Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Barranquilla

Proyectó: ST. Kiara Quiñonez Márquez
Cargo: Jefe de Contratación CENAC Barranquilla

Gestores & Consultores Ltda.
NIT. 824.006.265-1

GESTORES & CONSULTORES G&C LTDA
NIT. 824.006.265-1

CERTIFICA:

Que, **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.599.529 de Valledupar, se desempeñó como Profesional de Apoyo en los proyectos de ejecución de Gestores & Consultores G&C Ltda., bajo la modalidad de un contrato de prestación de servicios independientes No. 001, a partir del 08 de enero de 2020 hasta el 07 de julio de 2020 (6 meses) y otro contrato de prestación de servicios No. 005, a partir del 08 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020 (5,8 meses), para un total de tiempo de 11 meses y 24 dias con una asignación mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($2.500.000,00).

Esta certificación se expide en la ciudad de Valledupar (Cesar) el día 14 de diciembre de 2020.

Atentamente,

JOSE PASTOR ARZUAGA ARZUAGA
Representante Legal

Calle 6C No. 18-54 Tel. 5898118 – Cel. 3008380331 – gestoresconsultoresltda@gmail.com –
Valledupar (Colombia)

El suscrito Secretario de Planeación del Municipio de Fonseca, departamento de La Guajira, en uso de sus facultades constitucionales, legales y las otorgadas por el manual de funciones de esta Alcaldía,

CERTIFICA:

Que VIVIANA PAOLA DIAZ AMELL identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.123.730.732 Valledupar – Cesar, Profesional en el Área de Economía con M.P. 55742, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones pactadas entre el municipio y FUNDAMANAVI, registradas en la aceptación de oferta No CMC 026 – 2021, cuyo Objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL MANEJO Y USO DE SECOP II, EN EL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA**.

NOTA: El profesional en relación no contrajo vínculo contractual con el ente territorial, sin embargo, se encuentra dentro de los profesionales ofertados por la Fundación Manantial Naciente de Vida para la ejecución del objeto contractual

Fecha de Inicio: 30 agosto del 2021
Fecha de Finalización: 14 Noviembre 2021

Para mayor constancia se firma en el municipio de Fonseca La Guajira a los 2 días del mes de Diciembre del 2021.

Atentamente,

DEYMER RAFAEL TORRES LOTTMANN
Secretario de Planeación
Supervisor

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Contratación Municipal, la señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1065599529 expedida En Valledupar Cesar, suscribió el siguiente contrato con la Administración Municipal:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 0020-SGR DE 2023 , fecha de inicio el 27 de Enero de 2023, fecha de terminación 26 de Septiembre de 2023, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR. con un plazo de(8) MESES, un valor de PESOS (25.928.000,) MCTE, VENTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTI OCHO MIL PESOS

  Con las siguientes obligaciones:

  Serán obligaciones generales del contratista las siguientes

  1- Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Valledupar, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.
  2- Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.
  3- Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.
  4- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

5- Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.
6- Publicar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, losinforme 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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.

Dada en Valledupar, a los 27 días del mes de Sep de 2023.



LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ

Secretario General Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que, revisando los archivos de la contratación del municipio de Fonseca, La señora VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL identificada con cedula de ciudadanía numero 1065599529 expedida en Valledupar cesar, suscribió el siguiente contrato con la administración Municipal

Contrato de prestación de servicio número CPSP-MF-059-2023 fecha de inicio 1 de diciembre del 2023 fecha de terminación 31 de diciembre del año 2023 cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION, MANEJO Y USO DE LA PLATAFORMA SECOP 2 DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE FONSECA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA" con un plazo de 1 mes por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3,500.000)

Con las siguientes obligaciones:

1. *Brindar acompañamiento y soporte profesional en los diferentes actos expedidos por el Municipio de Fonseca, referente a los procesos contractuales en aras de adelantar el Proceso de Contratación en línea, SECOP II.*
2. *Adelantar actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permisos por la utilización del SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, efecto para lo cual se le entregara clave puna para uso del servidor conforme a los roles asignados por el ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA.*
3. *Asistir y participar en las reuniones que sea convocada en materia de contratación que realice la Entidad en todo lo relacionado con SECOP II.*
4. *Brindar soporte con la mesa SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II y Municipio de Fonseca.*
5. *Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
6. *Asistir y participar en las reuniones que en materia de contratación que se realicen en la Entidad, cuando se requiera por directrices del Supervisor del contrato.*
7. *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, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.*

Dado en Fonseca la Guajira en Diciembre del año 2023

EDER HUGUES PEÑARANDA ALVAREZ
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos

FONSECA
¡Unidos Podemos!

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DE EL MUNICIPIO DEL PASO – CESAR

CERTIFICA

Que **VIVIAN PAOLA DIAZ AMELL** identificada con cedula de ciudadanía No 1065599529 expedida en Valledupar presento sus servicios a la alcaldía del municipio de el Paso Cesar, Mediante contrato de prestación de servicio los cuales describen a continuación.

NUMERO DE CONTRATO	NoCMC-037 de 2023
TIPO DE CONTRATO	modalidad de Mínima Cuantía
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LE DESARROLLO, IMPLEMENTACION MANEJO Y USO DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II EN EL MUNICIPIO DEL PASO, DEPARTAMENTO DEL CESAR"
VALOR TOTAL	El Valor del contrato asciende a la suma de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE, conforme a la propuesta económica presentada.
PLAZO:	El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos deperfeccionamiento yejecución. El contrato tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la de su liquidación, y de conformidad a las pólizas constituidas.
FECHA DE INICIO	cinco (05) días del mes de octubre del año 2023

Desempeñando las siguientes funciones relacionadas a continuación:

1- acompañamiento y soporte especializado referente a los procesos contractuales en línea SECOP II
2- actuaciones operacionales que demanden los procesos contractuales y usuarios con permiso por la utilización del sistema electrónico de contratación pública secop II
3- capacitación mensual a los funcionarios que hagan parte del desarrollo contractual de la entidad supervisores y abogados
4- soportes técnicos del sistema de contratación pública secop II
5- tienda virtual del estado colombiano y socializar con los funcionarios de la entidad
6- cargue de los procesos de contratación y seguimiento de los mismos.
7- asistencia a las audiencias que se programen con ocasión al los procesos que adelante la entidad.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año 2023.

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Secretaria General