CERTIFICACIÓN No. 113

LA SUSCRITA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE, a solicitud verbal de parte del interesado(a),

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos la contratista **MARIA ALEJANDRA MARTINEZ MARTINEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No.1007753084 expedida en La Victoria Valle, se encontró que prestó sus servicios, a través de contratos de prestación de servicios sin vinculación laboral así:

- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. CD075 -2025, Objeto: "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE COMUNAL Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y OPERATIVO EN LOS DIFERENTES COMITES QUE PRECIDE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA a partir del doce (12) de febrero de 2025 termino treinta (30) de abril de 2025, por valor de seis millones ochocientos noventa y ocho mil quinientos pesos ($6.898.500,00) mcte.
- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. CD157-2025, a partir del dos (02) de mayo de 2025 termino treinta (30) de agosto de 2025, por valor de nueve millones ciento noventa y ocho mil pesos ($9.198.000,00) mcte.
- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. CD290-2025, a partir del primero (01) de septiembre de 2025 termino veinte (20) de diciembre de 2025, por valor de nueve millones ciento noventa y ocho mil pesos ($9.198.000,00) mcte.
- ✓ Contrato de Prestación de Servicios No. CD061-2026, a partir del diecinueve (19) de enero de 2026 termino diecinueve (19) de junio de 2026, por valor de trece millones trescientos veinticinco mil pesos ($13.325.000,00) mcte.

ACTIVIDADES:

a) Ser el enlace entre la Administración Municipal y las JAC Juntas de Acción Comunal.

b) Brindar acompañamiento, orientación y apoyo a las JAC Juntas de Acción Comunal Legalmente Constituidas en el Municipio.

c) Acompañamiento en las diferentes actividades de índole comunitario y relacionado con el funcionamiento de las JAC Juntas de Acción Comunal.

d) Difundir con las JAC Juntas de Acción Comunal todos los Programas, Proyectos y actividades de índole Comunitario propuestos desde la Administración Municipal y desde el Gobierno Departamental y Nacional.

e) Realizar el seguimiento a las diferentes Peticiones de las JAC ante Entidades del Orden Municipal, Departamental y Nacional.

f) Apoyo en el diligenciamiento y control documental de las JAC Juntas de Acción Comunal con el fin de que la Entidad cuente con los documentos necesarios en caso de ser requeridos por algún órgano Departamental y Nacional.

j) Apoyo en la convocatoria de los diferentes Comités y Consejos que preside dicha Secretaría.

h) Apoyo en la realización de actas e informes como resultado de los Comités, reuniones y/o consejos que realiza dicha Secretaría.

i) Apoyo en la proyección y realización de informes propios de la dependencia a los órganos de control y a la comunidad.

j) Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

Para constancia se firma en La Victoria Valle, a los veintiun (21) días del mes de julio de Dos Mil veintiséis (2026).

LILLY JOHANNA ARROYAVE ALVAREZ
Secretaria Financiera y Administrativa

NOTA: EN EL PRESENTE CERTIFICADO SE ANULARON ESTAMPILLAS POR VALOR DE $14000.oo (HOSPITAL PRO-UNIVERSITARIO Y PRO SALUD

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 9901000000114868815 C.C: 1007753084
MARIA ALEJANDRA MARTINEZ MARTINEZ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VICTORIA
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS DEL MP
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 14000
9451242401 24/07/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1