SG -050-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N.º **1.065597336** Expedida En Valledupar – Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA BRINDAR APOYO EN ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS,** Según Contratos de Prestación de Servicio así:

- ✓ No. **C-091-2022**, cuya vigencia fue de **CINCO (05) MESES**, comprendidos desde el Primero (01) de agosto hasta el treinta (30) de diciembre del Dos mil veintidós (2022).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Brindar Asesoría a la Asamblea Departamental del Cesar en los diferentes asuntos jurídicos y administrativos que le sean requeridos.
2. Apoyar en la revisión de la legalidad de los actos administrativos vigentes y por expedir relacionados con la Asamblea Departamental del Cesar.
3. Coadyuvar en la estructuración de los estudios previos que surjan con ocasión a las necesidades propias de la Asamblea Departamental del Cesar.
4. Apoyar en todo lo relacionado con la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual que adelante la Asamblea Departamental del Cesar.
5. Proyectar, elaborar y dar respuestas que correspondan a temas jurídicos tales como: derechos de petición, acciones de tutela, contestación de demandas e indagaciones y/o investigaciones de carácter administrativo por parte de las entidades competentes.
6. Asesorar a la Secretaría General en los asuntos administrativos y jurídicos que le sean requeridos. Proyectar los conceptos jurídicos de los distintos proyectos de ordenanzas que le sean solicitados.
7. Apoyar en la elaboración de ponencias de los proyectos de ordenanzas propios a la función de la Asamblea Departamental que le sean solicitados.
8. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la ley, los estatutos, reglamentos y supervisor.

Se firma en la ciudad de Valledupar - cesar, a los treinta (30) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

SG -049-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N.º **1.065597336** Expedida En Valledupar – Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTEN EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR,** Según Contratos de Prestación de Servicio así:

- ✓ No. **C-005-2022**, cuya vigencia fue de **SEIS (06) MESES**, comprendidos desde el Veinticinco (25) de enero hasta el Veinticuatro (24) de julio de Dos mil veintidós (2022).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Revisar y/o proyectar los actos administrativos puestos a consideración en ocasión a las actuaciones administrativas de la asamblea departamental del Cesar.
2. Proyectar y emitir conceptos jurídicos que sirvan de apoyo útil a la resolución de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, tutelas y demás acciones constitucionales que sean presentadas antes la asamblea departamental del Cesar y que le sean asignadas.
3. Proyectar en el SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, los actos de los aspectos jurídicos de los procesos contractuales que le sean asignados.
4. Proyectar los documentos previos al proceso de contratación que adelante la Asamblea Departamental.
5. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a los requerimientos y demás oficios de los diferentes órganos de control.
6. Realizar un manejo óptimo y oportuno de la plataforma SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II, conforme al usuario que le es asignado por el administrador.
7. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal y naturaleza del mismo

Se firma en la ciudad de Valledupar - cesar, a los treinta (30) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

República de Colombia

Asamblea Departamental del Cesar

ADC-006-2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señorita **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de Valledupar Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES CONSISTENTE EN DESARROLLAR ASESORÍA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA A LA OFICINA DE PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR**, según Contrato de Prestación de Servicios así:

- No. 004 de 2017, con vigencia de once (11) meses y diez días, comprendidos entre el veinte (20) de enero de dos mil diecisiete (2017) al treinta (30) de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría jurídica en todo lo relacionado con la organización de los debates de control político propuestos por el presidente de la Asamblea Departamental.
2. Apoyar en el estudio y análisis jurídico de los proyectos de ordenanzas, proposiciones resoluciones y demás labores a fines.
3. Apoyo en la elaboración de ponencias de proyectos de ordenanzas propios de la oficina de presidencia de la asamblea departamental del cesar.
4. Proyectar las respuestas a peticiones y demás requerimientos jurídicos que se alleguen a la asamblea departamental del cesar.
5. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecisiete (17) días del mes de enero de Dos Mil diecinueve (2019)-.-

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

FIRMA: ______________________________

CAMILO ANDRES LACOUTURE ACKERMAN
Secretario General AD HOC.

Powered by CamScanner

ADC-007-2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señorita **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de Valledupar Cesar, prestó sus servicios como **AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION JURIDICA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, BAJO LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA GENERAL**, según Contrato de Prestación de Servicios así:

- No. 040 de 2018, con vigencia de once (11) meses, comprendidos entre el veintiséis (26) de enero de dos mil dieciocho (2018) al veinticinco (25) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a las Acciones de Tutela y Derechos de Petición radicados en la Corporación.
2. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a Solicitudes de los Entes de Control
3. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a Solicitudes de las Autoridades Judiciales.
4. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Bonos Pensionales.
5. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecisiete (17) días del mes de enero de Dos Mil diecinueve (2019)-. -

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

FIRMA: ______________________________
CAMILO ANDRES LACOUTURE ACKERMAN
Secretario General AD HOC.

Powered by CamScanner

República de Colombia

Asamblea Departamental del Cesar

ADC-005-2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señorita **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de Valledupar Cesar, prestó sus servicios en **APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ORIENTADA A DESARROLLAR BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL LAS LABORES RELATIVAS AL APOYO EN LAS ACTIVIDADES CORPORATIVAS QUE SE DEBEN DESARROLLAR EN LA SECRETARIA GENERAL Y LOS HONORABLES DIPUTADOS,** según Contrato de Prestación de Servicios así:

- No. 011 de 2016, con una vigencia de cinco (05) meses, comprendidos entre el dos (02) de febrero de dos mil dieciséis (2016) al primero (01) de Junio de dos mil dieciséis (2016).
- No. 027 de 2016, con una vigencia de cuatro (04) meses, comprendidos entre el primero (01) de septiembre de dos mil dieciséis (2016) al treinta (30) de Diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Apoyo en la digitación de ponencias de proyectos de ordenanzas, proposiciones, resoluciones y demás labores afines.
2. Apoyo en lo relacionado con la atención al público y recepción de documentos allegados a la corporación.
3. Apoyar en las labores de asistencia en las actividades administrativas de los Honorables Diputados.
4. Colaborar con las actividades asistenciales de la Asamblea Departamental del Cesar.
5. Demás actividades que correspondan a la naturaleza de la labor contratada y las que se requieran por las necesidades del servicio ordenado, todo ello de conformidad con las normas que rigen para el manejo y control de las actividades antes señaladas.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecisiete (17) días del mes de enero de Dos Mil diecinueve (2019)-.-

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

FIRMA: ______________________________
CAMILO ANDRÉS LACOUTURE ACKERMAN
Secretario General AD HOC.

Powered by CamScanner

Valledupar, 29 de Julio de 2019

LA SUSCRITA ASESORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO** identificado con CC. N° 1.065.597.336 expedida en Valledupar, de conformidad con lo verificado en los archivos de esta Entidad, celebró y ejecutó el contrato que a continuación se indica:

CONTRATO N°:	**CONTRATO N° 006 DE 2019**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL FISCAL EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS GUBERNAMENTALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS A SURTIRSE EN LAS ENTIDADES AUDITADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR".**
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL:	CINCO MESES (5) MESES
FECHA DE INICIO:	31 DE ENERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2019
ESTADO ACTUAL:	Finalizado y ejecutado al 100% de satisfacción de la entidad

Dado en Valledupar, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio de 2019.

VIVIANA VANESA HERNÁNDEZ NÚÑEZ
Jefe Oficina Asesora
Contraloría Municipal de Valledupar

Escaneado con CamScanner

Valledupar, 29 de Julio de 2019

LA SUSCRITA ASESORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO** identificado con CC. N° 1.065.597.336 expedida en Valledupar, de conformidad con lo verificado en los archivos de esta Entidad, celebró y ejecutó el contrato que a continuación se indica:

CONTRATO N°:	**CONTRATO N° 006 DE 2019**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL FISCAL EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS GUBERNAMENTALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS A SURTIRSE EN LAS ENTIDADES AUDITADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR".**
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL:	CINCO MESES (5) MESES
FECHA DE INICIO:	31 DE ENERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2019
ESTADO ACTUAL:	Finalizado y ejecutado al 100% de satisfacción de la entidad

Dado en Valledupar, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio de 2019.

VIVIANA VANESA HERNÁNDEZ NÚÑEZ
Jefe Oficina Asesora
Contraloría Municipal de Valledupar

Powered by CamScanner

Valledupar, 16 de agosto de 2019

LA SUSCRITA ASESORA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO identificada con CC. N° 1.065.597.336 expedida en Valledupar, de conformidad con lo verificado en los archivos de esta Entidad, EJECUTO el contrato que a continuación se indica:

CONTRATO N°:	**CONTRATO N° 006 DE 2019**
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL FISCAL EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS GUBERNAMENTALES Y DEMÁS ACTUACIONES JURÍDICAS A SURTIRSE EN LAS ENTIDADES AUDITADAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR".**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Brindar apoyo jurídico al equipo auditor en la planeación, ejecución y elaboración de informes de las auditorias programadas en el Plan General de Auditorias de la vigencia 2019. 2. Apoyar y proyectar las respuestas pertinentes, así como efectuar la revisión jurídica en los procesos de validación de Los informes de auditoría en todas sus etapas. 3. Proyectar los traslados de los hallazgos determinados en cada una de las auditorías realizadas, para que sean validados con el Auditor líder y el Jefe de la Oficina de control Fiscal. 4. Elaborar y organizar los papeles de trabajo resultado del proceso auditor como lo exige la GAT para ser entregados al líder de la auditoria. 5. Participar en las mesas de trabajo que se efectúen dentro de las etapas de las Auditorias instruidas por el ente territorial. 6. Participar en la planeación, ejecución y elaboración de informes de las Auditorias Gubernamentales con Enfoque Integral, y sus entes descentralizados. 7. Apoyar jurídicamente en la atención de quejas y denuncias que le sean asignadas por el jefe de la oficina de control fiscal. 8. Emitir conceptos jurídicos respecto de la gestión fiscal de los sujetos vigilados y auditados acorde a la programación planeada.

Powered by CamScanner

	9. Conceptuar y evaluar los procesos de contratación realizados por los sujetos de control en todas sus etapas, con el fin de verificar si se realizaron conforme a los principios generales y demás normatividad vigente y aplicable en materia de contratación pública. 10. Brindar apoyo jurídico como auditor en la revisión de la información de las entidades a auditar, especialmente en lo concerniente al proceso contractual, al proceso de peticiones, quejas y reclamos, las controversias judiciales y la revisión jurídica de los diferentes actos administrativos y actuaciones que realizan las entidades a auditar conforme sus funciones y competencias. 11. Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
VALOR EJECUTADO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
PLAZO INICIAL:	CINCO MESES (5) MESES
FECHA DE INICIO:	31 DE ENERO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2019
ESTADO ACTUAL:	Finalizado y ejecutado al 100% de satisfacción de la entidad

Dado en Valledupar, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2019.

VIVIANA VANESA HERNÁNDEZ NÚÑEZ
Jefe Oficina Asesora
Contraloría Municipal de Valledupar

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1.065.597.336** Expedida en el Valledupar - Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL,** según Contrato de prestación de servicios:

- ✓ No. 015 de 2021, cuya vigencia fue de veinte (20) días y diez (10) meses, comprendido desde el cuatro (04) de febrero, hasta el treinta (30) de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Apoyar en la elaboración de respuestas oportunas a los derechos de petición.
2. Apoyar las respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la Corporación.
3. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos y/o solicitudes que realicen a la Corporación las Autoridades Judiciales.
4. Proyectar los conceptos jurídicos de conformidad con las solicitudes que le realice el Secretario General, presidente o un Diputado.
5. Proyectar los conceptos jurídicos de los distintos proyectos de ordenanzas.
6. Apoyar en la Proyección y Elaboración de Bonos Pensionales.
7. Demás actividades que correspondan a la naturaleza de la labor contratada y las que se requieran por necesidad del servicio ordenado.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil veintidós (2022).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

LICETH MARGARITA CARRASCAL VERGEL
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Asamblea Departamental del Cesar

ADC-007-2019

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señorita **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de Valledupar Cesar, prestó sus servicios como **AUXILIAR DE APOYO A LA GESTION JURIDICA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, BAJO LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA GENERAL**, según Contrato de Prestación de Servicios así:

- No. 040 de 2018, con vigencia de once (11) meses, comprendidos entre el veintiséis (26) de enero de dos mil dieciocho (2018) al veinticinco (25) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a las Acciones de Tutela y Derechos de Petición radicados en la Corporación.
2. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a Solicitudes de los Entes de Control
3. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Respuestas a Solicitudes de las Autoridades Judiciales.
4. Apoyo en la Proyección y Elaboración de Bonos Pensionales.
5. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la Ley, los Estatutos y Reglamentos.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecisiete (17) días del mes de enero de Dos Mil diecinueve (2019)-. -

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

FIRMA: ______________________________
CAMILO ANDRES LACOUTURE ACKERMAN
Secretario General AD HOC.

Scanned by CamScanner

SG -059-2022

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1.065.597.336** Expedida en el Valledupar - Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL,** según Contrato de prestación de servicios:

- ✓ No. 020 de 2020, cuya vigencia fue de diez (10) meses, comprendido desde el seis (06) de febrero, hasta el cinco (05) de diciembre del dos mil veinte (2020).

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Apoyar en la elaboración de respuestas oportunas a los derechos de petición.
2. Apoyar las respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la Corporación.
3. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los requerimientos y/o solicitudes que realicen a la Corporación las Autoridades Judiciales.
4. Proyectar los conceptos jurídicos de conformidad con las solicitudes que le realice el Secretario General, presidente o un Diputado.
5. Proyectar los conceptos jurídicos de los distintos proyectos de ordenanzas.
6. Apoyar en la Proyección y Elaboración de Bonos Pensionales.
7. Demás actividades que correspondan a la naturaleza de la labor contratada y las que se requieran por necesidad del servicio ordenado.

Se firma en Valledupar (Cesar), a los diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil veintidós (2022).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

LICETH MARGARITA CARRASCAL VERGEL
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Escaneado con CamScanner