SG -023-2024

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificado con C.C. 1.065.597.336 expedida en Valledupar-Cesar, prestó sus servicios **"PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN MATERIA JURÍDICA A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR"**, según Contratos de Prestación de Servicio:

- ✓ No. **C-047-2023**, cuya vigencia fue de **TRES (03) MESES,** comprendido desde el veintisiete (27) de febrero hasta el veintiséis (26) de mayo del dos mil veintitrés (2023), con una remuneración correspondiente a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.oo) M/CTE.**

- ✓ No. **C-089-2023**, cuya vigencia fue de **SEIS (06) MESES,** comprendido desde el veintitrés (23) de junio hasta el veintidós (22) de diciembre del dos mil veintitrés (2023), con una remuneración correspondiente a la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($2.935.000.oo) M/CTE.**

Actividades contractuales desempeñadas:

1. Brindar apoyo en todo lo relacionado con la organización de los debates de control político a iniciativa de un diputado.
2. Proyectar los conceptos jurídicos de los distintos proyectos de ordenanzas que le sean designados a un diputado.
3. Brindar apoyo en la elaboración de las ponencias para primer y segundo debate de los proyectos de ordenanzas designados a un diputado.
4. Apoyar a un diputado en los asuntos de su competencia que requieran de conocimientos jurídicos.
5. Proyectar los conceptos jurídicos de conformidad con las solicitudes que le realice un Diputado.
6. Apoyar en la elaboración de solicitudes, derechos de petición, citaciones, y demás documentos que sean requeridos por un diputado.
7. Las demás que sean propias del objeto contractual solicitadas por un diputado y el supervisor.
8. Publicar a través de la plataforma del SECOP II los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar por el contrato.
9. 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.

Se firma en la ciudad de Valledupar - Cesar, a los dieciocho (18) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

JOSE CARLOS PEREZ YANCY
Secretario General

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

República de Colombia

Asamblea Departamental del Cesar

ADC-002-2017

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 presto sus servicios en la Asamblea Departamental del Cesar 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 Orden 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).*

Se firma en Valledupar (Cesar), a los once (11) días del mes de Enero de Dos Mil diecisiete (2016)-.

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL DEL CESAR

FIRMA: ____________________

MIGUEL ANTONIO HINOJOSA BARROS
Secretario General

Powered by CamScanner

SG -088-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA 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 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 quince (15) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó LUIS A[illegible] SAURITH OVALLE
Profesional Contratista

Revisó ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER
Asesor Jurídico

Powered by CamScanner

SG -089-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA 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 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 quince (15) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL SECRETARIA GENERAL

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó: LUIS [illegible] OVALLE
Profesional Contratista

Revisó: ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER
Asesor Jurídico

Powered by CamScanner

SG -087-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de 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 Servicio:

- ✓ No. 015 de 2021, cuya vigencia fue de veinte (20) días y diez (10) meses, comprendido desde el cuatro (04) de febrero hasta el veintidós (22) de diciembre del año 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 la ciudad de Valledupar - Cesar, a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó: LUIS ANGEL SAURITH OVALLE.
Profesional Contratista.

Revisó: ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER.
Asesor Jurídico

Escaneado con CamScanner

SG -087-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de 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 Servicio:

- ✓ No. 015 de 2021, cuya vigencia fue de veinte (20) días y diez (10) meses, comprendido desde el cuatro (04) de febrero hasta el veintidós (22) de diciembre del año 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 la ciudad de Valledupar - Cesar, a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó: LUIS ANGEL SAURITH OVALLE.
Profesional Contratista.

Revisó: ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER.
Asesor Jurídico

Escaneado con CamScanner

SG -086-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de 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 Servicio:

- ✓ 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 la ciudad de Valledupar - Cesar, a los trece (13) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó LUIS [illegible] GRITH OVALLE.
Profesional Contratista

Revisó ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER
Asesor Jurídico

Escaneado con CamScanner

SG -084-2023

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CERTIFICA:

Que la señora **CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO**, identificada con C.C. No **1.065.597.336** de Valledupar Cesar, prestó sus servicios **PROFESIONALES CONSISTENTE EN DESARROLLAR ASESORIA JURIDICA 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 al treinta (30) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017).

Actividades contractuales desempeñadas:

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. Apoyar en la revisión de los actos administrativos y contractuales propios de la oficina de presidencia de la Asamblea Departamental del Cesar.
4. Apoyo en la elaboración de ponencias de proyectos de ordenanzas propios de la oficina de presidencia de la asamblea departamental del cesar.
5. Proyectar las respuestas a peticiones y demás requerimientos jurídicos que se alleguen a la asamblea departamental del cesar.
6. Las demás que sean propias del objeto contractual y las fijadas por la ley, los estatutos y reglamentos.

Se firma en la ciudad de Valledupar - Cesar, a los veintisiete (27) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023).

FUNCIONARIO RESPONSABLE

María Fernanda Alba M.

MARIA FERNANDA ALBA MIRANDA
Secretaria General - Asamblea Departamental Del Cesar

Proyectó LUIS ANGEL SAURITH OVALLE.
Profesional Contratista

Revisó ARLEEN PAOLA SANCHEZ GEBAUER
Asesor Jurídico

Escaneado con CamScanner

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