SENADO DE LA REPUBLICA
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

RESOLUCION No. 757 DE 23 JUL 2010

"Por medio de la cual se hacen unos nombramientos en la Unidad de Trabajo Legislativo del H. Senador"

EL DIRECTOR GENERAL DEL SENADO DE LA REPUBLICA, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las que le confiere el Numeral 5º, del Artículo 17o de la Ley de 1.992,

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Artículo 132 de la Carta Política que describe "Los Senadores y Representantes serán elegidos por un período de cuatro (4) años, el cual se inicia el 20 de Julio de 2010, siguiente a su elección"

Que con fecha Marzo 14 de 2010 se produjo la elección de Senadores y Representantes para los Cuerpos Colegiados, para un nuevo período Constitucional de cuatro (4) años, el cual se inicia el 20 de Julio de 2010 hasta el 19 de Julio de 2014.

Que de acuerdo con la Ley 5ª. de 1992 y la Ley 186 de 1995, los Honorables Senadores tienen autonomía para nombrar a sus Asistentes y Asesores para ocupar los cargos según las cualidades de cada uno, previo cumplimiento de los requisitos de Ley.

Que el Honorable Senador CARLOS ARTURO QUINTERO, mediante comunicación de fecha Julio 19 de 2010 radicada en la Dirección General del Senado de la República el 20 de Julio de 2010 y recibida la División de Recursos Humanos del Senado de la República el 21 de Julio de 2010 solicita se nombren la siguientes personas como integrantes de la Unidad de Trabajo Legislativo: LUIS ENRIQUE LEDESMA, identificado con cédula No. 16.225.897, en el cargo de ASISTENTE GRADO II; CARLOS CEBALLOS VELEZ, identificado con cedula No. 2.471.335, en el cargo de ASISTENTE GRADO II; JAIME ALBERTO TRUJILLO, identificado con cédula No. 16.211.266, en el cargo de ASISTENTE GRADO IV; ANDREA DEL PILAR GUZMAN BENTO, identificada con cédula No. 52.858.065, en el cargo de ASESORA GRADO III, dentro de su Unidad de Trabajo Legislativo.

Que mediante memorando DGA-CI-1907-07-10 de fecha Julio 21 de 2010, esta Dirección ordena a la División de Recursos Humanos dar el trámite pertinente para atender el requerimiento del Honorable Senador CARLOS ARTURO QUINTERO

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Nombrar a las siguientes personas como integrantes de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Senador CARLOS ARTURO QUINTERO

LUIS ENRIQUE LEDESMA, identificado con cédula No. 16.225.897, en el cargo de ASISTENTE GRADO II.

CARLOS CEBALLOS VELEZ, identificado con cedula No. 2.471.335, en el cargo de ASISTENTE GRADO II.

JAIME ALBERTO TRUJILLO, identificado con cédula No. 16.211.266, en el cargo de ASISTENTE GRADO IV.

ANDREA DEL PILAR GUZMAN BENTO, identificada con cédula No. 52.858.065, en el cargo de ASESORA GRADO III.

SENADO DE LA REPUBLICA
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

RESOLUCION No. 757 DE 23 JUL 2010

"Por medio de la cual se hacen unos nombramientos en la Unidad de Trabajo Legislativo de un Senador"

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los efectos fiscales de la presente Resolución rigen a partir de la fecha de posesión.

ARTÍCULO TERCERO.- En firme esta Resolución envíese copia a la Dirección General Administrativa, Secretaría General, Divisiones de Recursos Humanos y Financiera y Presupuesto, Secciones de Selección y Capacitación y Pagaduría.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 23 JUL. 2010

OMAR ENRIQUE VELASQUEZ R.
Director General
Senado de la República

EMILIO OTERO DAJUD
Secretario General
Senado de la República

*Elaboró: SAMH*
*Revisó: NEK*
*Aprobó: Sandra Milena Moreno Bautista*

División de Recursos Humanos

DRH-CS-0704-03-15
Bogotá, 11 de Marzo de 2015

SENADO DE LA REPÚBLICA
División de Viajes y Servicios
Unidad de Correspondencia
Recepción de Correspondencia
11 MAR 2015
Radicado No. 59 77-
Hora:

Señor (a):
JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ
Asistente Grado (IV)
Ull. H.S. Susana Correa Borrero
Bogotá

Asunto: Declaración de Insubsistencia

Respetado (a) Señor (a):

Me permito comunicarle que mediante Resolución No. 207 del 10 de Marzo de 2015, se declara Insubsistente en el cargo de Asistente Grado (IV) de la Ull de la H. Senadora, Susana Correa Borrero, a partir del 10 de Marzo de 2015.
De otro lado, para efectos de su retiro es necesario cumplir obligatoriamente lo siguiente:

- Dar cumplimiento al artículo 13 de la ley 190 de 1995, presentando declaración de bienes *(formato de la función pública)* que posea al momento de su retiro.
- Presentarse en la Sección de Bienestar y Urgencias Médicas ubicada en el sótano del Capitolio Nacional, para que se le practique el examen médico de retiro.
- Diligenciar el formato TH-Fr21 Paz y Salvo, el cual se reclamara en la División de Recursos Humanos Calle 12 No. 7-32 P.H.
- Presentarse en la División de Recursos Humanos con los documentos anteriormente solicitados

Agradecemos los servicios prestados a la Corporación y le auguramos éxitos en sus nuevas actividades
Cordialmente,

ALEXANDER GOMEZ ORTIZ
Funcionario en Comisión
División de Recursos Humanos
Senado de la República

Anexos, copia resolución 207 del 10 de Marzo de 2015
Proyecto: Edgar I. Mesa

SENADO DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

RESOLUCIÓN No. 207 DE

"Por medio de la cual se causan unas novedades en la Unidad de Trabajo Legislativo de un Senador"

LA DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SENADO DE LA REPUBLICA, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las que le confiere el Numeral 3° del Artículo 376 de la Ley 5ª de 1.992,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 356 de la Ley 5ª de 1992 modificado por el Artículo 7° de la Ley 868 de 2003 estableció que "... Cada Congresista contará para el logro de una eficiente labor legislativa, con una Unidad de Trabajo Legislativo a su servicio, integrada por no más de Diez (10) empleados y/o contratistas. Para la provisión de estos cargos cada Congresista postulará ante el Director General Administrativo, el respectivo candidato para su libre nombramiento y remoción o para su vinculación por contrato."

Que la Honorable Senadora SUSANA CORREA BORRERO, mediante comunicación radicada en la Unidad de Correspondencia del Senado de la República, dirigida y allegada a la Dirección General Administrativa del Senado de la República y recibida en la División de Recursos Humanos del Senado de la República, solicita declarar insubsistente al señor JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.211.266 del cargo de ASISTENTE GRADO IV, y solicita nombrar al señor LUIS EDUARDO GARCÍA ROJAS, identificado con cedula de ciudadanía No. 14.991.523 en el cargo de ASESOR GRADO III; dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo.

Que mediante memorando DGA-CS-0490-2015, esta Dirección ordena a la División de Recursos Humanos dar el trámite pertinente para atender los requerimientos de la Honorable Senadora SUSANA CORREA BORRERO.

Por lo anterior este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Declarar insubsistente al señor JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.211.266 del cargo de ASISTENTE GRADO IV, a partir de la fecha del presente proveído, dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo de la Honorable Senadora SUSANA CORREA BORRERO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Nombrar con efectos fiscales a partir de la fecha de su posesión al señor LUIS EDUARDO GARCÍA ROJAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.991.523 en el cargo de ASESOR GRADO III; dentro de la Unidad de Trabajo Legislativo de la Honorable Senadora SUSANA CORREA BORRERO.

ARTÍCULO TERCERO.- En firme esta Resolución envíese copia a la Dirección General Administrativa, Secretaría General, División de Recursos Humanos, División Financiera y de Presupuesto, Sección de Selección y Capacitación y Sección de Pagaduría.

ARTÍCULO CUARTO.- Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Administrativa
Senado de la República

GREGORIO ELJACH PACHECO
Secretario General
Senado de la República

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
SENADO DE LA REPÚBLICA

AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CARLOS ARTURO QUINTERO MARIN**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR:**

Yo, **CARLOS ARTURO QUINTERO MARIN**; en mi calidad de Senador de la Republica; me permito certificar las funciones de mi colaborador **JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ** con cedula de ciudadanía **16.211.266** de la ciudad de Cartago; acorde con el siguiente detalle; asi:

- Visita personal a las regiones para reafirmar las relaciones publicas con sus Secretarios de despacho, Concejales, Líderes, en la búsqueda del conocimiento y clasificación de las problemáticas sociales de las regiones y su respectiva priorización para la búsqueda de soluciones y por supuesto considerando lo social y el empoderamiento político de su señoría en las diferentes zonas de su municipalidad.

- Apoyo a la estructuración de Bancos de proyectos Municipales con asesoría puntual en las rutas de radicación que permiten logros importantes en las gestiones de tipo técnico y de financiamiento en cada uno de los diferentes Ministerios, como solución a las diferentes problemáticas sociales de las zonas, considerando la evaluación del PLAN DE DESARROLLO de los Municipios encadenados a los PLANES DE GOBIERNO.

- Seguimiento a viabilidad técnica y financiera de los proyectos en cada Ministerio o entidad en donde sean radicados, haciendo las Gestiones encaminadas a un objetivo social de presencia de la administración Municipal con el logro de recursos para las obras proyectadas; sea en el orden Nacional o Departamental.

- Presentación de los proyectos ya radicados ante la nación y el departamento, ante los parlamentarios para el logro de acompañamiento de ellos en las gestiones que conlleven a la asignación de recursos para cada una de las obras y previamente estableciendo un orden de prioridades acorde con su modelo de Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Gobierno por usted presentado ante las comunidades.

- Consecución de citas puntuales con entidades especificas con los altos mandos del Gobierno central, llámese Ministros o Directores de los diferentes entes estatales del orden nacional o Departamental y haciendo el acompañamiento en las reuniones de orden Departamental y/o nacional

que ameriten la presencia de conocimientos técnicos sobre temas puntuales en cualquiera de los sitios en donde se requiera.

- Apoyo con las diferentes diligencias oficiales ante el gobierno nacional y/o departamental. (Radicación de Documentos, diligencias complementarias a Proyectos, pendientes de legalización y avance de proyectos, notificaciones; etc.)

- Apoyo en la consolidación de mi liderazgo en las diferentes regiones en donde se tiene patrimonio político.

Se hace clara referencia a que se trata de funciones que se vienen realizando desde Noviembre de 2007 desde que se inició el trabajo como mi asesor siendo Representante a la Cámara.

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de Bogotá a los diez y ocho (18) días del mes de Julio de 2014.

**CARLOS ARTURO QUINTERO MARIN**
**SENADOR DE LA REPUBLICA**

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que el señor(a) JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ, identificado con Cedula de ciudadanía Nro. 16211266, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato: 260.20.1-50

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

| OBJETO DEL CONTRATO | VALOR | PLAZO DE EJECUCIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, PARA REALIZAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA ARTICULACION Y ENLACE DEL MUNICIPIO DE TULUA CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES | $ 10.000.000 | Cinco (5) Meses | 29/01/21 | 28/06/21 |

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) dias del mes de junio de 2021

Atentamente;

**EDILBERTO ALARCON**
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina González

Calle 28 No. 19-38 Edificio Bicentenario Segundo Piso PBX:(2) 2339300 Ext: 6011 - 6061 - 6013
Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: planeacion@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=4545519&Codbarra=2021761111551... 1/1

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 21/12/2021 - 10:11 - Folios: - Anexos:
Origen: Oficina del sisben
Destino:
Asunto: Certificado Laboral Jaime Alberto Trujillo Gomez
Radicado del documento: S-39608

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que el señor(a). JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZidentificado con Cedula de ciudadanía Nro 16211266 ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato: 260.20.-124

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

**No. CONTRATO:** 260.20.1-88

**OBJETO:** Prestacion De Servicios En El Departamento Administrativo De Planeacion, Para Realizar Actividades Correspondientes En La Articulacion Y Enlace Del Municipio De Tulua Con Los Demas Entidades Territoriales.

**FECHA DE INICIO:** 8/17/2021

**FECHA FINAL:** 12/15/2021

**VALOR:** 13500000

La presente certificación se expide a los Veinte (20) dias del Mes de Diciembre de 2021

Atentamente;

**EDILBERTO ALARCON**
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Carolina Gonzalez



https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Pin/imprimir_digital.aspx?Cnstvo_cab=5100360&Codbarra=20211220121821638&Usuario=1 1/1

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 06/02/2023 - 10:37 - Folios: 1 - Anexos: 0
Origen: Departamento Administrativo de Planeacion Municip
Destino: JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ
Asunto: CERTIFICACION LABORAL JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMI
Radicado del documento: S-2510

Tuluá
de la gente para la gente

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
ALCALDE

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION**

260.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

HACE CONSTAR:

Que el señor. JAIME ALBERTO TRUJILLO GOMEZ identificado con Cedula de ciudadanía Nro 16211266, ha celebrado con el Municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación el siguiente Contrato:

Entidad Contratante: Municipio de Tuluá.

Nit: 891.900.272-1

| No. CONTRATO | OBJETO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 260.20.1-194 | PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, PARA REALIZAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA ARTICULACION Y ENLACE DEL MUNICIPIO DE TULUA CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES | 12/10/22 | 15/12/22 | $ 9.450.000 |

La presente certificación se expide el primer (1) día del Mes de febrero de 2023.

Atentamente;

**EDILBERTO ALARCON**
Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Proyecto: Nelson garcia






icontec
ISO 9001
SC-CER516449