

Sincelejo Sucre, 18 de noviembre de 2020

Señores:

CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

REF. CARTA DE PRESENTACIÓN


Cordial saludo,

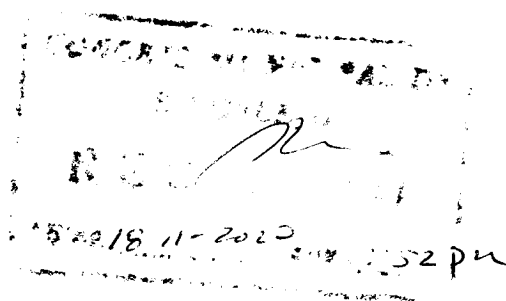
ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.807.628 de Sincelejo-Sucre, Abogada en ejercicio de la Universidad Libre de Colombia, con tarjeta profesional N° 192279, Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Sergio Arboleda; pongo a disposición mi hoja de vida dentro de la presente convocatoria para el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Sincelejo, para el periodo 2021; mi número de contacto es 3002025208, correo electrónico

De lo anterior, al presente anexo la documentación inmersa en carpeta legajada foliada y enumerada:

1. Hoja de vida del SIGEP (3 folios)
2. Fotocopia del título profesional (2 folios)
3. Fotocopia título de especialista (2 folios)
4. Fotocopia cedula de ciudadanía (1 folio)
5. Fotocopia del título de bachiller (2 folios)
6. Fotocopia tarjeta profesional (1 folio)
7. Certificaciones de experiencia laboral (10 folios)
8. Certificación vigencia tarjeta profesional (1 folio)
9. Certificado de antecedentes judiciales (1 folio)
10. Certificación de antecedentes disciplinarios (1 folio)
11. Certificación antecedentes fiscales (1 folio)
12. Certificado de medidas correctivas (1 folio)
13. Formulario único declaración juramentada de bienes y rentas (1 folio)
14. Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. (1 folio)

Atentamente


ANTONIA MUÑOZ COTERA
C.C. N° 1.102.807.628



Persona Natural
(Leyes 190 de 1991, 489 y 443 de 1993)

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)				NOMBRES			
FAMILIA				FAMILIA				FAMILIA DEL CAMPO			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN						SEXO		NACIONALIDAD		PAIS	
C.C.		C.E.		PAS		No. IDENTIFICACION		F		M	
COL.		EXTRANJERO		EXTRANJERO		EXTRANJERO		EXTRANJERO		EXTRANJERO	
LIBRETA MILITAR											
PRIMERA CLASE				SEGUNDA CLASE				NÚMERO			
								D.M			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO						DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA					
FECHA		DIA		MES		AÑO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	
PAIS		Colombia		Colombia		Colombia		PAIS		PAIS	
DEPTO		S.A.		S.A.		S.A.		DEPTO		DEPTO	
MUNICIPIO		GORGONA		GORGONA		GORGONA		MUNICIPIO		MUNICIPIO	
								TELEFONO		EMAIL	
<p>Esta libreta es propiedad del Estado colombiano y debe ser conservada en buen estado y en un lugar seguro.</p>											

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA											
MARQUE CON UNA X EL NÚMERO CORRESPONDIENTE A LOS GRADOS DE ESTUDIO QUE HA COMPLETADO EN LA ESCUELA EDUCATIVA SUPERIOR, MEDIO											
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:	
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		GRADO DE GRADUADO	
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	X	MES 12	AÑO 2013
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)											
DECLARACIÓN DEL TITULO DE INGENIERO CIVIL, PREGRADO, EN METALURGIA Y FUNDICIÓN ESPIRAL.											
TC TERMINADA TL TECNOLÓGICA TE TÉCNICA TITULO UN UNIVERSITARIO											
ES ESPECIALIZACIÓN MG MAGISTERIO DGC DOCTORADO											
SE AGREGA AL TÍTULO LA MENCIÓN TERCERA PROFESIONAL, ÉSTA VA SIENDO VIGENTE EN LA LEY											

MODALIDAD ACADÉMICA	Nº SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		Nº DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MEZ	AÑO	
N	1			PREGRADO	12	2010	18510
L	2			ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA ADMINISTRATIVA	12	2013	
S	3		X	ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD FISCAL			

Este certificado es de uso exclusivo del servicio público y no puede ser alterado ni utilizado para fines distintos

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONES DE EMPLEO EN LA LABORAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EMPLEO PÚBLICO CRONOLÓGICO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL									
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VRIENTE									
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE GUATEMALA					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS GUATEMALA
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GUBERNA@GOB.GU		
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 01 AÑO 2019				FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 10 AÑO 2019		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE SERVICIO AL CLIENTE SERVIDOR PROFESIONALES			DEPENDENCIA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN				DIRECCIÓN CALLE 20 N. 10-15 GUATEMALA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR									
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE GUATEMALA					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS GUATEMALA
DEPARTAMENTO GUATEMALA			MUNICIPIO GUATEMALA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD GUBERNA@GOB.GU		
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 01 AÑO 2018				FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 01 AÑO 2018		
CARGO O CONTRATO ANALISTA DE SERVICIO AL CLIENTE SERVIDOR PROFESIONALES			DEPENDENCIA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN				DIRECCIÓN CALLE 20 N. 10-15 GUATEMALA		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR									
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE GUATEMALA					PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS GUATEMALA
DEPARTAMENTO GUATEMALA			MUNICIPIO GUATEMALA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 01 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 05 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 11 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 02 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 01 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 11 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jandreyb@sucre.gov.co	
TELÉFONOS 0304470	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 03 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 07 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 0304470	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 01 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA GOBERNACIÓN DE SUCRE		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 0304470	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 01 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 02 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 01 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DE SUCRE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Sucre	MUNICIPIO NARICELLO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 11 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 01 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVIDORES PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		DIRECCIÓN CALLE 25 N. 250-05	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
-------------------	--	---------	---------	------

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Anthonia Mator Cordero

5001 5100 5200 5300 5400 5500 5600 5700 5800 5900 6000 6100 6200 6300 6400 6500 6600 6700 6800 6900 7000 7100 7200 7300 7400 7500 7600 7700 7800 7900 8000 8100 8200 8300 8400 8500 8600 8700 8800 8900 9000 9100 9200 9300 9400 9500 9600 9700 9800 9900

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Antonia del Carmen Muñoz Cordera

C.C. No. 1.102.007.628 de Sincelejo

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogada

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano
FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA
MECÁNICA
BOGOTÁ, D.C.

En la ciudad de Bogotá, D.C.

19 de Marzo del 2010

Acta 7676 Folio 7676 Libro

El Rector
UNIVERSIDAD LIBRE

ct 91711

El Secretario General
OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTRO
16 de abril del 2010
Registro 32459 Folio 092 Libro de Registro 017
Acta de Admisión y Registro



UNIVERSIDAD LIBRE

NIT. 860.013.798-5

SEDE PRINCIPAL
BOGOTÁ, D.C.

MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN COLOMBIANA
DE UNIVERSIDADES

Acta de Grado No. 7676
Folio No. 7676
Diploma No. 91711

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las 6:00 P.M. del día DIECINUEVE (19) del mes de MARZO del año 2010, se reunieron los Doctores FERNANDO DEJANÓN RODRÍGUEZ Rector Seccional, JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA, Decano de la Facultad de Derecho y ÁLVARO ALJURE MORENO, Secretario (a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 2002 de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado (a) MUÑOZ COTERA ANTONIA DEL CARMEN identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1102807628 de SINCELEJO, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:

ABOGADO (A)

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los DIECINUEVE (19) días del mes de MARZO de 2010.


ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico





UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE
Antonia del Carmen Muñoz Coterá

C.C. 1.102.807.628 de Sincelejo (Sucre)

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Derecho Administrativo**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE *Bogotá D.C.*

EL DÍA *12* DEL MES DE *octubre* DEL AÑO DE *2011*

[Signature]
RECTOR

[Signature]
DECANO

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

ACTA NO. *481*

TOMO NO. *5*

FOLIO NO. *114 - 118*



UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.894-3

SECRETARÍA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica copia textual del Acta General de Grado No. 489 del 14 de octubre de 2011
de la Escuela de Postgrados, **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

"ACTA DE GRADO No. 489"

"En Bogotá, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2011, se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, (calle 74 No. 14 -14) de esta ciudad, las siguientes personas: el Doctor **GERMÁN QUINTERO ANDRADE**, Vicerrector Académico de la Universidad, quien preside el Acto, el Doctor **JULIO A. ROBERTO NIETO**, Decano de la Escuela de Postgrados y el Doctor **LEONARDO ESPINOSA QUINTERO**, Secretario General de la Universidad, quien actuó como secretario de la reunión, con el fin de otorgarle el grado de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**, a la Señora **ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA**, identificada con cédula de ciudadanía 1102807628, expedida en Sincelejo - Sucre, por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios de la Especialización donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

*Comienza con el nombre de: Jorge Amando Álvarez Mariño
Y Cierra con el nombre de: Santiago Andrés Vásquez del Río

"TOMO: V FOLIOS: 117-118

"El Señor Vicerrector tomó el juramento en los términos siguientes: *"Juráis por Dios y prometéis a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad Sergio Arboleda?"*

La señora **ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA**, bajo la gravedad del juramento, contestó: *"Sí, lo juro"*. El Señor Vicerrector dijo enseguida: *"Si así lo hicierais, Dios y la patria os lo premien, si no, El y Ella os lo demanden"*

A continuación el señor Vicerrector hizo entrega del Diploma que la acredita como: **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO"**

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.

Bogotá, 14 de octubre de 2011.


LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

Tratado de Ciudadanía

C.C. 1.102.807.628

MUNOZ COTERA

ANTONIA DEL CARMEN

Antonia Muñoz Cotera



13-ABR-1987

CAIMITO
(SUCRE)

1.63

B+

F

15-JUN-2005 SINCELEJO

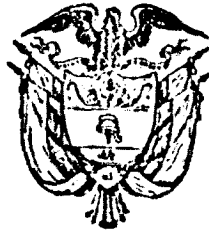
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
CARLOS AMEL SANCHEZ PEREZ



W. SANCHEZ PEREZ, T. PEREZ, T. PEREZ, T. PEREZ, T. PEREZ

000061000000

15-JUN-2005



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Nuestra Señora de las Mercedes

Sincelejo - Sucre

Con Reconocimiento Oficial por la Secretaría de Educación del Departamento de Sucre,
según Resolución No. 1262 del 13 de Octubre de 1.998

Confiere a:

Antonia del Carmen Muñoz Colera

Identificado (a) con T. I. No. 870413-52750 de Sincelejo

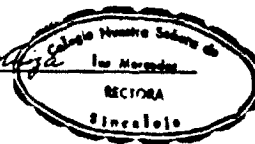
El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y
programas vigentes.

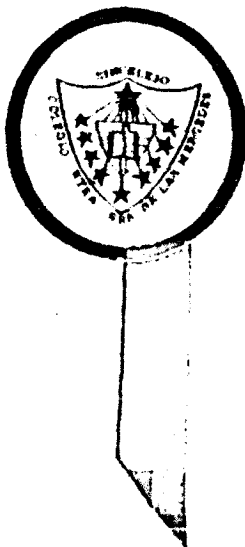
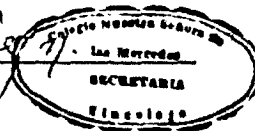
Hva. Celia Bustamante

Rectora



Andrés López

Secretaria



Expedido en Sincelejo el 28 de Noviembre de 2.003

Enclavado al Folio No. 158 del Libro de Registro No. 2

11

COLEGIO
NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES
FUNDADO EN 1933
TEL: 280 07 91 - SINCELEJO
FAX: 280 18 19 - CALLE 38 No. 33-210

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN


En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2.003, se reunieron con el fin de formalizar a graduación de las estudiantes del último Grado, las suscritas Rectora y Secretaria, en la Rectoría del Colegio Nuestra Señora de las Mercedes, Institución con Reconocimiento Oficial para el Nivel Media Académica, y autorizada por la Gobernación del Departamento de Sucre, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución No. 1352 de Octubre 13 de 1.998.


Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO**, a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación: **MUÑOZ COTERA ANTONIA DEL CARMEN, T.I. No. 870413-52750 DE SINCELEJO, SUCRE.**

Es fiel copia tomada del Libro No. 03 del Acta General de Grado, Folio No. 90, Acta No. 02 de Noviembre 28 de 2.003, que consta de 73 estudiantes, comienza con el nombre de Melina Angélica Amador Amaris y se cierra con el nombre de Paola Isabel Wihiler Villadiego.

Firmada y sellada por Hna. Cilia Bustos Ariza, Rectora y Sandra R. López Núñez, Secretaria.

Dada en Sincelejo, Sucre, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2.003.


HNA. CILIA BUSTOS ARIZA
C.C. #20.695.781 La Piedad, Guad.
RECTORA


SANDRA R. LOPEZ NÚÑEZ
C.C. #32.787.955 de B. Quila
SECRETARIA

Cilia Bustos Ariza
Sandra R. López Núñez

304334 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

192279
Tarjeta No.

01/07/2010
Fecha de
Expedición

19/03/2010
Fecha de
Grado

**ANTONIA DEL CARMEN
MUNOZ COTERA**

1102807628
Cédula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



LIBRE/BOGOTA
Universidad

[Signature]
Francisco Escobar Henríquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Antonia Muñoz Coterá

132969

C 6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

Sincelejo, 03 de Noviembre de 2016

LA JEFA DE LA OFICINA JURIDICA DE DEPARTAMENTO DE SUCRE

CERTIFICA:

Que **ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA**, identificada con Cédula de ciudadanía N° 1.102.807.628, estuvo vinculada al Departamento mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° - 70-132 - 2012, desde el 14 de Marzo de 2012, hasta el 13 de Junio de 2012, cuyo objeto determinaba "PRESTACION DE SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORIA A TODOS LOS ASPECTOS JURIDICOS QUE SE REQUIERAN", por un valor total de \$9.000.000.

Contrato de Prestación de Prestación de Servicios Profesionales N° 70-287 - 2012, desde el 28 de Junio de 2012, hasta el 27 de Noviembre de 2012, cuyo objeto determinaba "PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA DE ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORIA EN DERECHO Y RINDA CONCEPTOS JURIDICOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE", por un valor total de \$15.000.000.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 70 - 476 - 2012, desde el 28 de Noviembre de 2012, hasta el 27 de Diciembre de 2012, cuyo objeto determinaba "PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHO, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORIA A TODOS LOS ASPECTOS JURIDICOS QUE SE REQUIERAN", por valor total de \$3.000.000.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 007 - 2013, desde el 03 de Enero de 2013, hasta el 17 de Diciembre de 2013, cuyo objeto determinaba "PRESTACION DE SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA DE ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORIA JURIDICA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE", por valor total de \$41.999.989.

Sucre Progresa en Paz

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE**



**GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica**

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°056 – 2014, desde el 08 de Enero de 2014, hasta el 30 de Diciembre de 2014, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"**, por valor total de \$42.000.000.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°079 – 2015, desde el 05 de Febrero de 2015, hasta el 24 de Junio de 2015, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EXTERNA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"**, por valor total de \$42.000.000.

Y el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°008 – 2016, desde el 22 de Enero de 2016, hasta el 21 de Julio de 2016, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DEL SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA DE LA ENTIDAD Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO"**, por valor total de \$27.000.000.

Y el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°448 – 2016, desde el 01 de Agosto de 2016, y se extenderá hasta el 15 de Noviembre de 2016, cuyo objeto determina **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO."**, por valor total de \$15.750.000.

GISELA GIL MARTINEZ

Proyectó: ELIZABETH BLANCO
Secretaría

Sucre Progresa en Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

Sincelejo, 26 de Septiembre de 2019

EL ASESOR DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CERTIFICA:

Que **ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA**, identificada con Cédula de ciudadanía N°. 1.102.807.628, estuvo vinculada al Departamento mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°008 – 2016, desde el 22 de Enero de 2016, hasta el 21 de Julio de 2016, cuyo objeto determinaba **“PRESTACION DEL SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA DE LA ENTIDAD Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO”**, por valor total de \$27.000.000, con las siguientes obligaciones:

Con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, proyectar recursos, proyectar memoriales dirigidos a los Despachos judiciales, proyectar respuestas a derechos de petición.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial.
5. Interponer los recursos contra las providencias que fueren adversas a los intereses del Departamento.
6. En caso de conciliación judicial, solicitar expresamente la autorización del Departamento, sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
7. Suministrar mensualmente un informe sobre los estados de sus procesos y asuntos a su cargo.
8. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos.
9. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post – contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina o alguna dependencia del Departamento.
11. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla,

[Firma]

Sucre Progresa en Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

- divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
12. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
 13. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
 14. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
 15. Cuando deba acudir en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de diez (10) días de antelación, solicitar el respectivo concepto del comité de conciliación Departamental.
 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° - 672 - 2016, desde el 21 de Noviembre de 2016, hasta el 30 de Diciembre de 2016, cuyo objeto determinaba **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO"**, por un valor total de \$6.000.000, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, proyectar recursos, proyectar memoriales dirigidos a los Departamentos judiciales, proyectar respuestas a derechos de petición.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial.
5. Interponer los recursos contra las providencias que fueren adversas a los intereses del Departamento.
6. En caso de conciliación judicial, solicitar expresamente la autorización del Departamento, sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
7. Suministrar mensualmente un informe sobre el estado de sus procesos a su cargo.
8. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos.
9. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post - contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina o alguna dependencia del Departamento.
11. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla

[Firma]

Sucre Progresas en Paz

[Firma]

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

12. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

13. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.

14. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.

15. Cuando deba acudir en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de diez (10) días de antelación, solicitar el respectivo concepto del comité de conciliación Departamental. 16. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°005 – 2017, desde el 06 de Enero de 2017, hasta el 04 de Julio de 2017, cuyo objeto determinaba **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO”**, por valor total de \$30.000.000, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, recursos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente sobre los asuntos que le sean asignados.
5. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial.
6. Interponer los recursos contra las providencias que fueren adversas a los intereses del Departamento.
7. En caso de conciliación Judicial, solicitar expresamente la autorización del Departamento, sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
8. Suministrar mensualmente un informe sobre el estado de los procesos y asuntos a su cargo, al cual deberá anexar copia de las actuaciones realizadas.
9. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos.
10. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina Jurídica o alguna dependencia del Departamento.
12. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
13. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
14. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
15. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
16. Cuando deba acudir en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez reciba la citación de la misma, deberá con no menos de 10 días de antelación, solicitar el respectivo concepto del Comité de Conciliación Departamental
17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°501 – 2017, desde el 10 de Agosto de 2017, hasta el 29 de Diciembre de 2017, cuyo objeto determinaba **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.”**, por valor total de \$23.333.333, con las siguientes obligaciones:

Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, recursos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente sobre los asuntos que le sean asignados.
5. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

6. Emitir conceptos sobre la viabilidad o no de conciliar en aquellos procesos en que sea parte el Departamento. Cuando deba acudir el contratista en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de diez (10) de antelación radicar el respectivo concepto en la oficina Jurídica, a efecto de que este sea llevado a estudio ante el Comité de Conciliación. Queda expresamente prohibido al Contratista-Asesor conciliar aquellos asuntos que no hayan sido aprobados por dicho Comité. En caso de conciliación judicial solicitara expresamente la autorización sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
7. Suministrar mensualmente un informe sobre el estado de los procesos en los cuales ejerza representación.
8. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos en los cuales ejerza representación.
9. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina Jurídica o alguna dependencia del Departamento, en el evento de que estos sean asignados por el supervisor.
11. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
12. Utilizar y salvaguardar debidamente los elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
13. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. Así mismo, deberá hacer entrega de los expedientes judiciales y/o administrativos entregados para llevar a cabo la labor encomendada.
14. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
15. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°014 – 2018, desde el 05 de Enero de 2018, hasta el 29 de Septiembre de 2018, cuyo objeto determinaba **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO.”**, por valor total de \$40.000.000, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.

Sucre Progresa en Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, recursos, respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente. Sobre los asuntos que le sean asignados.
5. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que ejerza representación judicial. **Parágrafo:** si el contratista en ejercicio de la defensa judicial de la entidad dejare de contestar la demanda o actuar extemporáneamente en los trámites de instancia, de acuerdo a los términos de ley o los estipulados por el juez competente, dicha situación dará lugar a la terminación unilateral y anticipada del presente contrato.
6. Emitir conceptos sobre la viabilidad o no de conciliar en aquellos procesos en que sea parte el departamento, cuando deba acudir el contratista en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de diez (10) días de antelación radicar el respectivo concepto en la oficina jurídica, a efecto de que este sea llevado a estudio ante el comité de conciliación. Queda expresamente prohibido al contratista – asesor conciliar aquellos asuntos que no hayan sido aprobados por dicho comité. En caso de conciliación judicial solicitara expresamente la autorización sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
7. Suministrar mensualmente un informe sobre el estado de los procesos en los cuales ejerza representación.
8. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos en los cuales ejerza representación.
9. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post – contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina o alguna dependencia del Departamento, en el evento de que estos sean asignados por el superior.
11. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
12. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales que haya lugar.
13. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de

[Firma]

Sucre Progresa en Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE



GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

correspondencia. Así mismo, deberá hacer entrega de los expedientes judiciales y/o administrativos entregados para llevar a cabo la labor encomendada.

14. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
15. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

MODIFICACIÓN #01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°014/2018, cuyo objeto determinaba "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO", adicionando tres meses más y veintiséis días más por un valor total adicionado de \$19.333.333.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°010 – 2019, desde el 04 de Enero de 2019, hasta el 03 de Septiembre de 2019, cuyo objeto determinaba **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO."**, por valor total de \$40.000.000, con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones contenidas en el presente contrato.
2. Rendir conceptos jurídicos, y absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asignen.
3. Proyectar actos administrativos, recursos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad.
4. Prestar Asesoría Jurídica permanente sobre los asuntos que le sean asignados.
5. Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que tenga representación judicial
Parágrafo: Si el contratista en ejercicio de la defensa judicial de la entidad dejare de contestar la demanda o actuare extemporáneamente en los trámites de instancia, de acuerdo a los términos de ley o los estipulados por el juez competente, dicha situación dará lugar a la terminación unilateral y anticipada del presente contrato.
6. Interponer los recursos contra las providencias que fueren adversas a los intereses del Departamento.
7. En caso de conciliación Judicial, solicitar expresamente la autorización del Departamento, sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.
8. Suministrar mensualmente un informe sobre el estado de los procesos y asuntos a su cargo, al cual deberá anexar copia de las actuaciones realizadas.
9. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos.
10. Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.

Sucre Progresando en Paz

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE




GOBERNACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR
Oficina Jurídica

11. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en los cuales tenga participación activa la Oficina Jurídica o alguna dependencia del Departamento.
12. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
13. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.
14. Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.
15. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
16. Cuando deba acudir en representación de la entidad a una audiencia de conciliación, una vez reciba la citación de la misma, deberá con no menos de 10 días de antelación, solicitar el respectivo concepto del Comité de Conciliación Departamental.
17. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

MODIFICACIÓN #01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°.010/2019, cuyo objeto determina **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA OFICINA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION JURIDICA Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO"**, adicionando un mes más por un valor total adicionado de \$5.000.000.


JOHN MANUEL OVIEDO PEREZ


Proyectó: ELUZABETH BLANCO
Secretaría

Sucre Progresa en Paz



**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 487410

Page 1 of 1


Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1102807628**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	192279	01/07/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **17** días del mes de **noviembre** de **2020**.


MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

- Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 15:43:56 horas del 17/11/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1102807628**

Apellidos y Nombres: **MUÑOZ COTERA ANTONIA DEL CARMEN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 154011460



WEB
15:40:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de noviembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102807628:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 17 de noviembre de 2020, a las 15:34:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1102807628
Código de Verificación	1102807628201117153443

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/11/2020 03:51:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 1102807628 y Nombres: ANTONIA DEL CARMEN MUÑOZ COTERA.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 17302619 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cita: 59 No. 25 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA**1.1. DE BIENES Y RENTAS**

YO: Antonia Muñoz Cordera

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ N° 1.102.807.628 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Sucre Municipio Sincelejo

Dirección Calle 26A N°49-09 Apto 202 Teléfonos 3002025208

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
<u>Miguel Angel Corredor Muñoz</u>	<u>1.138.678.848</u>	<u>Hijo</u>
<u>Abelardo Muñoz Fortich</u>	<u>1.040.027</u>	<u>Padre</u>
<u>Antonia Cordera Jimenez</u>	<u>22.836.274</u>	<u>Madre</u>

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	<u>\$8.159.000</u>
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$8.159.000 -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
<u>Bancolombia</u>	<u>Ahorros</u>	<u>082-658989-01</u>	<u>Sincelejo</u>	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES,
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES**

Sincelejo Sucre., 18 de Noviembre de 2020

Señores
Concejo Municipal
Sincelejo, Sucre

Asunto: Declaración Juramentada Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Intereses

Yo, **Antonia Del Carmen Muñoz Coterá**, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni encontrarme en conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,


Antonia Del Carmen Muñoz Coterá
C.C 1.102.807.628