Constancia de prestación de servicios Nº094C/2022

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos de contratación de la entidad se pudo constatar que el doctor: **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 72.132.004, expedida en Barranquilla (Atlántico) ha prestado sus servicios PROFESIONALES, como ADMINISTARDOR DE EMPRESA a este órgano de control de la siguiente manera:

MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°061 DE 2019, para el apoyo para Planear, Organizar y Evaluar los procedimientos que se siguen en los diferentes procesos en el Despacho de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial, para evitar riesgos de pérdidas y de esta manera cumplir con la misión y visión de la Personería Distrital de Barranquilla Que el término de ejecución fue por diez (10) meses a partir del primero (01) de febrero de 2019. por un valor total de la suma de treinta y un millones de pesos ($31.000.000,oo)m/l.

Actividades del objeto contractual:

1. Proyectar los requerimientos necesarios, para la firma del Personero Delegado, dentro de las vigilancias y temas que se les asigne.

2. Emitir los conceptos a que haya lugar y apoyar al Personero en cuestiones de su competencia.

3. Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

4. Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva.

5. Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos.

MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°055 DE 2020, para el apoyo para Planear, Organizar y Evaluar los procedimientos que se siguen en los diferentes procesos en el Despacho de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial, para evitar riesgos de pérdidas y de esta manera cumplir con la misión y visión de la Personería Distrital de Barranquilla Que el término de ejecución fue por nueve (09) meses a partir del primero (01) de febrero de 2020. por un valor total de la suma de veintisiete millones de pesos ($27.000.000,oo)m/l.

"Actividades del objeto contractual:

1. Proyectar los requerimientos necesarios, para la firma del Personero Delegado, dentro de las vigilancias y temas que se les asigne.
2. Emitir los conceptos a que haya lugar y apoyar al Personero en cuestiones de su competencia.
3. Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
4. Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva.
5. Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos.

MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°052 DE 2021, para el apoyo para Planear, Organizar y Evaluar los procedimientos que se siguen en los diferentes procesos en el Despacho de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial, para evitar riesgos de pérdidas y de esta manera cumplir con la misión y visión de la Personería Distrital de Barranquilla Que el término de ejecución fue por diez (10) meses a partir del dos (02) de enero de 2021 por un valor total de la suma de veinticinco millones de pesos ($25.000.000,oo)m/l. Mediante fecha veintinueve (29) del mes de octubre del año 2021, se le adiciona el plazo por un mes mas, por un valor de dos millones quinientos mil pesos ($2.500.000,oo).

"Actividades del objeto contractual:

1. Proyectar los requerimientos necesarios, para la firma del Personero Delegado, dentro de las vigilancias y temas que se les asigne.
2. Emitir los conceptos a que haya lugar y apoyar al Personero en cuestiones de su competencia.
3. Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
4.Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva.
5.Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos.

MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°202202132 DE 2022, para el apoyo prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales. Que el término de ejecución es por ocho (08) meses a partir del primero (01) de febrero de 2022. por un valor total de la suma de veinticuatro millones de pesos ($24.000.000,oo)m/l.

Como consta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), medio de información oficial de contratación de la Entidad, dónde se publica los estudios previos, anexos, certificado de idoneidad e inexistencia y demás requeridos por la ley para cada proceso de contratación, las obligaciones especificas del doctor **GEOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO,** en su condición de contratista de la Personeria Distrital de Barranquilla, son las siguientes:

"

1. Prestar sus servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla.
2. Prestación de servicios profesionales de administrados de empresas de manera personal e independiente para que apoye la gestión del personero auxiliar.
3. Realizar los procedimientos, diligencias y demás trámites que le asigne el personero auxiliar.
4. Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero auxiliar en cumplimiento de sus funciones.
5. Representar a la Personería en las misiones que le sean otorgadas por el Personero.
6. Apoyar a la delegada de Personería Auxiliar en el cumplimiento de sus funciones.
7. Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla."

Se expide la presente; en la ciudad de Barranquilla, a solicitud del contratista, a los veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022)

MARIA VILLAMIL SUÁREZ
Jefe de oficina Gestión Humana

Elaboró y Proyecto: CLAUDIA PATRICIA DE AVILA VERGEL.
Técnico (e) 314-01

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

CERTIFICA.

Que el señor **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No 72.132.004, estuvo vinculado a esta entidad mediante:

- Contrato N°036 – prestación de servicios profesionales como administrador de empresa, para apoyar la gestión financiera y administrativa del concejo distrital de barranquilla; **cuya duración fue del 1**2 **de** Febrero **hasta el** 12 **de Diciembre del 20**19; **por valor total TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).**

Se expide el presente certificado en Barranquilla, a los 13 días del mes de Enero del 2021.

JULIANA ALTAMAR CASTILLO
P.U. Recursos Humanos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

RH-C0017-2019

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

CERTIFICA

Que el señor **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No 72.132.004 de Barranquilla, estuvo vinculado a esta entidad mediante:

- Contrato N° 014; Prestación de Servicios Profesionales como Administrador de Empresa, tramitar las liquidaciones de impuesto y cualquier otro asunto del régimen tributario, elaborar, analizar cuadros relacionados con el movimiento y gasto administrativos del régimen tributario a cabo la oficina de recursos humanos de la corporación; cuya duración fue del 01 de Febrero hasta el 30 de Junio de 2018; Por valor total de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000.oo).**
- Contrato N° 060; Prestación de Servicios Profesionales como Administrador de Empresas para tramitar las liquidaciones de impuesto y cualquier otro asunto del régimen tributario, elaborar, analizar cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos del régimen tributario a cargo de la oficina de recursos humanos de la corporación; cuya duración fue del 15 de Agosto hasta el 14 de Diciembre de 2018; Por valor total de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000.oo).**

Se expide el presente certificado en Barranquilla, a los 14 días del mes de Enero de 2019.

RICARDO GOMEZ PINTO
Secretario General

Proyecto: Juliana Altamar C.- P.U. Recursos Humanos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

RH-C0017-2019

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

CERTIFICA

Que el señor **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía No 72.132.004 de Barranquilla, estuvo vinculado a esta entidad mediante:

- Contrato N° 014; Prestación de Servicios Profesionales como Administrador de Empresa, tramitar las liquidaciones de impuesto y cualquier otro asunto del régimen tributario, elaborar, analizar cuadros relacionados con el movimiento y gasto administrativos del régimen tributario a cabo la oficina de recursos humanos de la corporación; cuya duración fue del 01 de Febrero hasta el 30 de Junio de 2018; Por valor total de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000.oo).**
- Contrato N° 060; Prestación de Servicios Profesionales como Administrador de Empresas para tramitar las liquidaciones de impuesto y cualquier otro asunto del régimen tributario, elaborar, analizar cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos del régimen tributario a cargo de la oficina de recursos humanos de la corporación; cuya duración fue del 15 de Agosto hasta el 14 de Diciembre de 2018; Por valor total de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000.oo).**

Se expide el presente certificado en Barranquilla, a los 14 días del mes de Enero de 2019.

RICARDO GOMEZ PINTO
Secretario General

Proyecto: Juliana Altamar C.- P.U. Recursos Humanos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

RH-C0148-2017

LA SUBSECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que el Señor **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 72.132.004 expedida en Barranquilla-Atlántico, laboro en esta entidad desde el 30 de Septiembre de 2014 hasta la fecha 31 de Diciembre de 2017, Nombrado en el cargo de Secretario Ejecutivo Código 345, Grado 08, según Resolución Nº 150 del 30 de Septiembre de 2014; su última asignación mensual fue por valor de **SEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($6.040.000.oo);** cuyas funciones fueron:

- Transcripción y elaboración de actas de las comisiones permanentes.
- Asistir al Secretario y Subsecretario en el recinto del Concejo.
- Recibir, clasificar, radicar, distribuir, controlar y preservar documentos, datos, elementos y/o correspondencia relacionados con los asuntos de competencia del Concejo Distrital, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Mantener actualizado y organizado el archivo de la dependencia, con los documentos generados y recibidos en ella, garantizando una búsqueda oportuna de los mismos cuando sea requerida.

Se expide el presente certificado a petición de la parte interesada, en Barranquilla a los 29 días del mes de Diciembre de 2017.

ANA PATRICIA RIOS GARCIA
Subsecretaria

Barranquilla, 05 de septiembre de 2022

Señor(es)
A QUIEN INTERESE
Barranquilla

Cordial saludo.

Por medio de la presente hacemos constar que el(la) señor(a) **GIOVANNY ANTONIO FERRER CASTILLO** identificado(a) con cedula de ciudadanía N°72.132.004 laboro en la Fundación con contrato indefinido desde el 22 de Julio de 1992 hasta el 02 de Julio de 2014, desempeñando el cargo de Coordinador Administrativo y las siguientes funciones:

- Mantener la información financiera actualizada referente a la disponibilidad de los recursos y compromisos financieros del proyecto o de la unidad.
- Seguimiento a la utilización de los recursos de caja menor y fondo fijo.
- Generar informes de los gastos del proyecto, movimientos bancarios, caja menor, etc.
- Generar plan de gastos y proyecciones financieras de los proyectos de la unidad para la elaboración del presupuesto.
- Suministrar los recursos financieros necesarios a las diferentes áreas.
- Apoyo en control y supervisión el área de Inventarios y compras de insumos de los proyectos.
- Realizar informes de seguimiento a la gestión administrativa y financiera.
- Asegurar la medición análisis de los resultados y formular los planes de mejora pertinentes.

Scanned by TapScanner

- Verificación de la evaluación de proveedores.

- Hacer seguimiento a los inventarios de dotación y para solicitar las autorizaciones correspondientes oportunamente.

- Hacer seguimiento de los gastos de movilización del personal contratado en los proyectos del área.

Atentamente,

Marylin Duque Sanchez
Coordinadora de Compensación y Relaciones Laborales

Scanned by TapScanner