FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cumplido	Campo	Franklin

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1143330464	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1143330464 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 22 MES 04 AÑO 1989

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Urbanizaci?n Rinc?n del Alto Bosque Torre 4 Apto 204 Bosque Av. Crisanto Luque

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6622241 EMAIL franklincumplido@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	07	2015	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN CONTRATACION ESTATAL	05	2018	236685
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2011	236685

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103767299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRATACION ES	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103767299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR CONTRATACION ES	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103767299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO CONTRATACION E	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103767299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO CONTRATACION E	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6411370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA LOCAL DE LA VIRGEN Y						*DIRECCIÓN* Casa de Justicia de Chiquinquira					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIO						*DIRECCIÓN* Centro Administrativo Departamental					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIO						*DIRECCIÓN* Turbaco Km 3 Sector Bajo Miranda - El cortijo					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6411370	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA LOCAL DE LA VIRGEN Y						*DIRECCIÓN* Casa de Justicia de Chiquinquira					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIO						*DIRECCIÓN* Centro Administrativo Departamental					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO REGIO						*DIRECCIÓN* Centro Administrativo Departamental de Bolivar					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO					*DIRECCIÓN* Manga Cra 4 N. 24-64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE					*DIRECCIÓN* Manga Cra. 20 No. 26-25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	16	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE					*DIRECCIÓN* TURBACO KM 3 SECTOR EL CORTIJO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103767299	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CENTRO ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA PARA LA GESTIO					*DIRECCIÓN* manga cra.20 No. 26-25					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA JURIDICA						*DIRECCIÓN* Via Turbaco Km/3 Centro Administrativo Departament					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA PARA LA GESTIO						*DIRECCIÓN* manga Cra. 20 No. 26-25					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA PARA LA GESTIO						*DIRECCIÓN* Manga Cra 20. No. 27-26					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - OF ASESORA DE GESTION DEL RIESGO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA PARA LA GESTIO						*DIRECCIÓN* MANGA CRA, 27 No. 27-26					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA ASESORA PARA LA GESTION DEL RIESGO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA PARA LA GESTIO						*DIRECCIÓN* Manga Cra 20					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE GESTION DEL RIESGO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE						*DIRECCIÓN* Manga cra.20 No.27-87					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	10	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DE RIESGOS						*DIRECCIÓN* MANGA CRA 20 No 27-87					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCADIA MAYOR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* manga N°27-87					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOLIVAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6625388	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INSTITUTO DE FORMACION						*DIRECCIÓN* Barrio España Cl 30 No. 44D-71					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DEL RIESGO						*DIRECCIÓN* MANGA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6608319	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE GESTION DE RIESGO						*DIRECCIÓN* MANGA					

4 **EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*				*DIRECCIÓN*							

5 **TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	6

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO ✓ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 4 de enero de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.143.330.464
CUMPLIDO CAMPO
APELLIDOS
FRANKLIN
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 22-ABR-1989

CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

11-MAY-2007 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

R-0500100-00183334-M-1143330464-20091006 0016861003A 2 29906266

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

EL COLEGIO DE LA SALLE

CARTAGENA DE INDIAS

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, según Resolución de Aprobación de Estudios No. 0308 de 29 de Noviembre de 2001

Confiere a

Franklin Cumplido Campo

Identificado con T.I. No. 890422-62847 de Cartagena

El Título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional y del Proyecto Educativo Institucional

Rector

Secretaria

Dado en Cartagena de Indias a 26 *de* Noviembre *de* 2,005

Libro 6 *Folio* 35 *Diploma No.* 036



Corporación Universitaria Rafael Nuñez
Cartagena

EL DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ
APROBADA SEGUN RESOLUCIÓN No.6644
DEL 5 DE JUNIO DE 1985
DEL M.E.N.

NIT. 890 481276-8

CERTIFICA

Que **CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN,** Identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N°. 1.143.330.464, cursó y aprobó en esta institución las asignaturas de PRIMER a DECIMO semestre correspondientes al programa de DERECHO, en la jornada diurna, del primer periodo académico del año 2.007 al segundo periodo académico del año 2011.

Que la fecha del último examen que realizó en la facultad para culminar académicamente fue el día 30 del mes de noviembre del año 2011.

Se expide el presente certificado en Cartagena de Indias, a los 16 días del mes de Enero de 2012.

ENRIQUE JOSE LOPEZ HERNANDEZ

Centro, Av. Carlos Escallon N°8-59, Centro Comercial Pasaje de la Moneda L. 116
Teléfonos: 6648759, 6601118, 6640193
Cartagena de Indias

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre la

Corporacion Universitaria Rafael Nuñez

en atención a que

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO
C.C. No. 1.143.330.464 de Cartagena (Bolívar)

Ha completado todos los estudios que el Ministerio de Educación Nacional, la ley y el Reglamento Estudiantil exige para optar el titulo de: ABOGADO

le expide el presente Diploma, testificado y garantizado bajo la Fé Pública de que se halla investido por Ministerio de la ley, que dicha persona es idónea para desempeñar la profesión de

ABOGADO

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en la ciudad de Cartagena de Indias, el dia 1 *del mes de* Noviembre *del año* 2013
y se refrenda con las firmas.

El Rector | *Vice - Rector Académico* | *Decano* | *Secretaria General*

Acta de Grado No. 0298

Diploma No. 1506

No. de Registro 1506 *Libro No.* 6

Personería Jurídica No. 6644 del 5 de junio de 1985 - Ministerio de Educación Nacional

Corporación Universitaria
Rafael Nuñez
Cartagena de Indias

CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ

ACTA DE GRADO No. 0298

En la ciudad de Cartagena, a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2013, por medio del Acuerdo del Consejo Superior de la misma fecha, dentro del Programa de Derecho, la Corporación Universitaria Rafael Núñez en nombre de la República de Colombia y con base en la autonomía conferida por la Ley 30 de 1992, se le otorgó el título de:

ABOGADO

A

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO
CC. No. 1.143.330.464 de Cartagena, Bolívar.

Quien cumplió con los requisitos exigidos por los estatutos y el Reglamento Estudiantil de la Institución y con las normas legales vigentes. En testimonio se le entregó el Diploma No. 1506 para constancia se firmó el Acta correspondiente.

Fecha de Grado: Noviembre 01 de 2013.

El Rector

MIGUEL ANGEL HENRIQUEZ LOPEZ

Vice Rectora Académica

PATRICIA DE MOYA CARAZO

Decano de la Facultad

CARLOS ALBERTO ALMANZA AGAMEZ

Secretaria General

VIVIANA HENRIQUEZ LOPEZ

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Especialista en Contratación Estatal

A

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil quince

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

El Decano,

JUAN CARLOS VÁSQUEZ RIVERA

Anotado en el folio 35651 del libro de Registro de Diploma número 72

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

016436

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

ACTA DE GRADO NÚMERO 16034
de **17** de **diciembre** de **2015**

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE **ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL** A **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO.**

En la ciudad de Cartagena, Departamento de Bolívar, República de Colombia, a las 15:00 horas del 17 de diciembre de 2015, en la sede de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL** a **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.143.330.464, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad de Medellín, cuyo programa de Especialización en Contratación Estatal se ofrece por ésta en Cartagena, en convenio con la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco.

Aportada la documentación reglamentaria, el Rector, tomó a la graduanda la promesa de rigor y le hizo entrega del diploma que acredita su idoneidad para ejercer tal especialidad en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma esta Acta por el Rector, el Decano de la Facultad de Derecho y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que ella es una institución privada, de educación superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 del 31 de julio de 1950, expedida por el Ministerio de Justicia y que el Programa tiene Registro Calificado otorgado por resolución número 12437 de 29 de diciembre de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, con código SNIES 101435.

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector

JUAN CARLOS VASQUEZ RIVERA
Decano

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

Viviana R..

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Magíster en Contratación Estatal

A

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

C.C. 1,143,330,464

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el trece de diciembre del año dos mil dieciocho

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 45134 del libro de Registro de Diploma número 91

022043

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

ACTA DE GRADO NÚMERO 17492
de 13 de diciembre de 2018

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL A FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO.

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 13 de diciembre de 2018, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **MAGÍSTER EN CONTRATACIÓN ESTATAL** a **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1,143,330,464, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretaria, la Secretaria General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo entrega del diploma que acredita la idoneidad para ejercer tal especialidad.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia, que al Programa de Maestría en Contratación Estatal le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 20369 de 28 de noviembre de 2014, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 103885.

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

MAP

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN,
LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
Y EL CENTRO DE IDIOMAS

OTORGAN

CERTIFICADO EN EL

CURSO DE INGLÉS A2

A

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

C.C. 1143330464

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS CURSOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL A2 DEL MCERL.

Con una intensidad de 120 horas.

Medellín, 20 de noviembre de 2018

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
SECCIÓN
CENTRO DE IDIOMAS

Rubén Darío Palacio Mesa
Coordinador Administrativo

Juan Edilberto Rendón Ángel
Coordinador Académico

ADMISIONES Y REGISTRO
2018 NOV. 26
RECIBIDO
ADMI 02

Certificado de asistencia

62

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPOS

identificado con la Cédula No. 1143330464

Asistió a la capacitación sobre

Uso para Entidades Estatales

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

llevado a cabo el miércoles, 09 de mayo de 2018

Colombia Compra Eficiente

Equipo despliegue SECOP II

COLMENA *vida y riesgos profesionales* certifica que:

Nombre

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

Asistió al **3er Foro Internacional: La Prevención y Control de Emergencias como Indicador Empresarial de Impacto Social**, que se llevó a cabo en la ciudad de Cartagena, a los ocho días del mes de Agosto de 2011.

Myriam Dueñas Mesa
Vicepresidente Técnico - Médico
COLMENA *vida y riesgos profesionales*

COLMENA
vida y riesgos profesionales

3er Foro internacional

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Compañía de Seguros de Vida S.A.
ADO

Scanned with CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.143.330.464

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN COLOMBIA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girón, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

15332953 - 20/11/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922400587926CC1143330464C.

USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

ecopetrol

La Oficina de Asistencia para Desastres de América Latina y el Caribe (OFDA LAC) Y Ecopetrol S.A

Otorgan el presente certificado a

Franklin Cumplido campo

Como testimonio de haber cumplido con los objetivos del :

CURSO BÁSICO DE SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES – CBSCI

[Duración 16 horas Teórico-Prácticas]

Cartagena Bolivar- Colombia, del 18 al 19 de Marzo del 2014.

Jacqueline Montoya Alvis
Consultor IRG - OFDA/LAC
Colombia

Rubén Darío Giraldo
Coordinador de Preparación
y Respuesta a Emergencias

Scanned with CamScanner

Colegio Colombiano del Administrador Público
Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP
Entidad sin ánimo de lucro

35 Años

Bogotá D. C., Septiembre 15 de 2015

El suscrito Presidente Nacional del Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP

Certifica que:

El(la) Doctor(a) ***FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO,*** *participó en el* ***SEMINARIO EL DERECHO DE PETICIÓN Y SU REPERCUSIÓN DISCIPLINARIA PARA ADMINISTRADORES PÚBLICOS "Cómo aplicar correctamente los términos para su contestación",*** *realizado el día Martes 15 de Septiembre de 2015, en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Bolívar.*

Su Seguro Servidor,

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional

ESAP, Calle 44 No. 53 - 37 Of. 307 CAN – Telefax Directos: 222 59 00 – 220 73 45 – Conmutador: 2202790 Ext.: 7115 – 7345
Bogotá D.C.- Correo electrónico: ccap.admonpublica@gmail.com, *Página web: www.ccap.org.co*

0103275100000000165

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Bolivar

Departamento de Capacitación - Bolivar

certifica que:

Franklin Cumplido Campo

C.C 1.143.330.464

Participó en el Diplomado

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Realizado entre el 11 de Octubre de 2018 y el 29 de Noviembre de 2018, con una intensidad de 80 horas.

Se expide en CARTAGENA, BOLIVAR, el 08 de diciembre de 2018

Shaleima Ali C.

SHALEIMA ALI CARCAMO
Director Terrtorial Bolivar

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

CERTIFICA QUE:

Cumplido Campo Franlin

Participó en el

DIPLOMADO "GESTION AMBIENTAL DEL RIESGO"

Dictado en Cartagena D.T.H.C del 25 de Agosto al 17 de Noviembre del 2012.
con una intensidad de 160 horas.

ROSMARY PEÑA VALENCIA
DIRECTORA DIPLOMADO

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia
Libertad y Orden

Prosperidad para todos

Banco Mundial

Scanned with CamScanner

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR 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.: 1922323

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) **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1143330464**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	236685	09/12/2013	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **29** días del mes de **enero** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

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

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3952211**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1143330464** y la tarjeta de abogado (a) **No. 236685**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS CUATRO (4) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

EL ALCALDE DE LA LOCALIDAD DE LA VIRGEN Y TURISTICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS,

CERTIFICA QUE:

El señor, **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1143.330.464 de Cartagena, ha celebrado contratos con el Distrito de Cartagena para prestar los servicios en la Alcaldía de la Localidad de la Virgen y Turística, relacionando los siguientes:

Numero de Contrato: 4290 Modificatorio: 001 9/10/2020

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LA VIRGEN Y TURÍSTICA.

Fecha de Inicio: 03 de septiembre de 2020

Fecha final: 31 de Diciembre de 2020

Obligaciones especificas del Contrato: 1. ADELANTAR, TRAMITAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y ETAPAS DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONSULTORÍA Y SELECCIÓN ABREVIADA EN SUS DIFERENTES CAUSALES Y QUE SEA ASIGNADA PREVIAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL Y PARA LA ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DEL ESTADO SANITARIO, SOCIAL Y ECONÓMICO POR COVID 19. TODO LO CONCERNIENTE DESDE EL ASPECTO JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL. 2.ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA LOCALIDAD. 3. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS PROPUESTAS U OFERTAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ALCALDÍA LOCAL. 4.APOYAR LAS GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDEN LOS PROCESOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES PARA LA ATENCIÓN Y ACCIONES PARA CONTENER EL COVID – 19, Y DEMÁS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL. 5. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL DESDE SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA A LOS ASUNTOS QUE SEAN DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL. 6. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RECURSOS ANTE ENTIDADES LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES. 7. PROYECTAR RESPUESTAS,

CONCEPTOS, RECURSOS, INFORMES Y ACTOS ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 8. APOYAR AL ALCALDE EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PÚBLICO EN GENERAL QUE ACUDA A LA LOCALIDAD Y QUE LE SEA ASIGNADO POR EL ALCALDE LOCAL. 9. COORDINAR CON LOS ASESORES CONTRATADOS POR LA ALCALDIA LOCAL, AQUELLOS TEMAS QUE POR SU COMPLEJIDAD REQUIERAN CONOCIMIENOS INTERDISCIPLINARIOS.

Valor del Contrato: $26.000.000

Valor cuota mensual: $ 6.500.000

Numero de Contrato: 2049 Modificatorio: 001 Fecha: 26/05/2021

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LA VIRGEN Y TURÍSTICA.

Fecha de Inicio: 27 de abril de 2021

Fecha final: 26 de Diciembre de 2021

Obligaciones especificas del Contrato: 1. ADELANTAR, TRAMITAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y ETAPAS DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA EN LAS SIGUIENTES MODALIDADES CONTRATACIÓN DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONSULTORÍA Y SELECCIÓN ABREVIADA EN SUS DIFERENTES CAUSALES Y QUE SEA ASIGNADA PREVIAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL Y PARA LA ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DEL ESTADO SANITARIO, SOCIAL Y ECONÓMICO POR COVID 19. TODO LO CONCERNIENTE DESDE EL ASPECTO JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL. 2.ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS, CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA LOCALIDAD. 3. EVALUAR JURÍDICAMENTE LAS PROPUESTAS U OFERTAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ALCALDÍA LOCAL. 4.APOYAR LAS GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDEN LOS PROCESOS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES PARA LA ATENCIÓN Y ACCIONES PARA CONTENER EL COVID – 19, Y DEMÁS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL. 5. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL DESDE SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA A LOS ASUNTOS QUE SEAN DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL. 6. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE RECURSOS ANTE ENTIDADES LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES. 7. PROYECTAR RESPUESTAS, CONCEPTOS, RECURSOS, INFORMES Y ACTOS ADMINISTRATIVAS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 8. APOYAR AL ALCALDE EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PÚBLICO

EN GENERAL QUE ACUDA A LA LOCALIDAD Y QUE LE SEA ASIGNADO POR EL ALCALDE LOCAL. 9. COORDINAR CON LOS ASESORES CONTRATADOS POR LA ALCALDÍA LOCAL, AQUELLOS TEMAS QUE POR SU COMPLEJIDAD REQUIERAN CONOCIMIENTOS INTERDISCIPLINARIOS

Valor del Contrato: $48.000.000

Valor cuota mensual: $ 6.000.000

Esta certificación se expide a solicitud de la persona interesada y se firma en Cartagena a los 10 días del mes de noviembre del año de 2023



ANDY REALES ARROYO
Alcalde Localidad de la Virgen y Turística

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 682409**	GOBERNACIÓN DE BOLIVAR

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1143330464, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0391** de fecha Veintiocho (28) de Febrero de 2017**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Contratacion Estatal para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora Juridica; con fecha de inicio Un (1) de Marzo de 2017, fecha de finalización Treinta (30) de Agosto de 2017, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2222** de fecha Dieciocho (18) de Septiembre de 2017**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Contratación de la SECRETARIA JURÍDICA de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Veintiun (21) de Septiembre de 2017, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2017, por el término de tres (3) meses y diez (10) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 47** de fecha Dos (2) de Enero de 2018**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de contratación de la Secretaria Jurídica; con fecha de inicio Dos (2) de Enero de 2018, fecha de finalización Dieciseis (16) de Septiembre de 2018, por el término de ocho (8) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2207** de fecha Quince (15) de Abril de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Quince (15) de Abril de 2019, fecha de finalización Veintiun (21) de Junio de 2019, por el término de dos (2) meses y siete (7) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2649** de fecha Veinticinco (25) de Junio de 2019**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2019, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 49** de fecha Veinticuatro (24) de Enero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Veintitres (23) de Mayo de 2020, fecha de finalización Siete (7) de Junio de 2020, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1592** de fecha Veintitres (23) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Siete (7) de Diciembre de 2020, por el término de dos (2) meses y quince (15) dias y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,500,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 336** de fecha Veinticuatro (24) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Veinticuatro (24) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintitres (23) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2424** de fecha Veintidos (22) de Septiembre de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintidos (22) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Septiembre de 2021, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3028** de fecha Catorce (14) de Septiembre de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Catorce (14) de Septiembre de 2022, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2022, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 319** de fecha Diez (10) de Febrero de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Diez (10) de Febrero de 2023, fecha de finalización Nueve (9) de Julio de 2023, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3099** de fecha Trece (13) de Julio de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR; con fecha de inicio Trece (13) de Julio de 2023, fecha de finalización Doce (12) de Diciembre de 2023, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (4) días del mes de enero de 2024.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=682409

BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
DIRECCIÓN FUNCION PÚBLICA DE LA SECRETARIA GENERAL
Dirección: Turbaco, Carretera Troncal Km 3 – Sector Bajo Miranda – El Cortijo
NIT: 890480059 – 1
Tel: 6505840 – Ext: 1809

EL SUSCRITO TECNICO OPERATIVO
DE LA DIRECCIÓN FUNCION PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que revisada la información que reposa en esta Dirección del (la) señor (a) **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.143.330.464, se pudo constatar:

Que se encuentra vinculado a la Gobernación de Bolívar mediante Contratos de Prestación de servicios que se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha de inicio	Fecha Final	Plazo-Honorarios
391-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR	**2017/03/01**	**2017/08/30**	6 meses $3.500.000
2222-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR	**2017/09/21**	**2017/12/30**	3 meses y 10 dias $3.500.000
47-2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN CONTRATACION ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR	**2018/01/02**	**2018/09/16**	8 meses y 15 dias $3.500.000

Desarrollando las siguientes actividades:

- Asesorar en las actividades, labores y estrategias de la gestión contractual del departamento, que le asignen a través de la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica

Expedido

- Orientar a partir de su conocimiento y experiencia los procesos contractuales que le sean asignados
- Conceptuar desde el punto de vista jurídico sobre los documentos que sean sometidos a consideración, haciendo las recomendaciones sobre el asunto, y correcciones si corresponde a su conocimiento disciplinar
- Formular propuestas de solución a las problemáticas que se presenten en las actividades contractuales del departamento, según la asignación del trabajo que le haga el supervisor del contrato
- Revisar documentos sujetos a su estudio y dar visto bueno que corresponda según el caso
- Corregir los documentos sujetos a estudios y revisión cuando se cuente con la información relativa del asunto
- Complementar los documentos sujetos a revisión y estudios que correspondan a la oficina asesora jurídica en relación con la función constitucional y legal del departamento en materia contractual
- Brindar su apoyo profesional como evaluador de ofertas desde un punto de vista jurídico presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales que promueva la Gobernación de Bolívar y le sean asignadas
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor inmediato, de conformidad con su objeto contractual

Como constancia se firma la misma en el Municipio de Turbaco, a los treinta (30) días del mes de agosto del 2018.

ZORAIDA OSORIO DIAZ
T. O. Dirección Función Pública

AMC-OFI-0124575-2019

Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 20 de Diciembre de 2019

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DISTRITO DE CARTAGENA

HACE CONSTAR QUE:

El señor **FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO**, identificado con cedula de ciudadanía 1.143.330.464 de Cartagena, en la actualidad se encuentra vinculado a la Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastres, mediante el contrato de prestación de servicios No. 812 del 29 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019, con honorarios mensuales de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000.oo)**, dentro de su historial contractual se encuentran los siguientes contratos celebrados:

No	No. CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES O FUNCIONES	PERIODO DEL CONTRATO
1	649	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA, PARA DESARROLLAR PROCESOS DE CONOCIMIENTO DE RIESGO DE DESASTRES Y DEMAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTION DEL RIESGO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO, EN ESPECIAL EN LAS ACCIONES DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO. APOYAR EN LAS PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS QUE ACTUÉ LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	DEL 25 DE ENERO AL 24 DE DICIEMBRE DE 2018
2	3774 – MODIFICATORIO 001 21 DE SEPTIEMB	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA, PARA DESARROLLAR PROCESOS DE CONOCIMIENTO DE	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO, EN ESPECIAL EN LAS DE	DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2017 AL 31 DE

En cumplimiento con la Política Protección del Medio Ambiente que trata sobre la Eficiencia Administrativa y la Estrategia de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

	RE DE 2017	RIESGO DE DESASTRES Y DEMAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTION DEL RIESGO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	ACCIONES DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO. APOYAR EN LAS PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS QUE ACTUE LA 3OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. BRINDARACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	DICIEMBRE DE 2017
3	727	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA, PARA DESARROLLAR PROCESOS DECONOCIMIENTO DE RIESGO DE DESASTRES Y DEMAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTION DEL RIESGO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO, EN ESPECIAL EN LAS ACCIONES DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO. APOYAR EN LAS PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LOS QUE ACTUE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. BRINDARACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	DEL 06 DE FEBRERO DE 2017 AL 05 DE AGOSTO DE 2017
4	7753 CON MODIFICATORIO 001	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	
5	3996	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	DEL 27 DE MAYO DE 2016 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2016
6	2014	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS,	DEL 19 DE FEBRERO DE 2016 AL 19 DE MAYO DE 2016

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	
7	84	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, 8RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
8	02-413-2015 ADICIONAL NO.001 DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS	DEL 19 DE JULIO DE 2015 AL 19 DE OCTUBRE DE 2015

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	
9	1012	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA EN MATERIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	ASESORAR EN MATERIA JURÍDICA AL CONSEJO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS SESIONES O REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE LLEVEN A CABO. APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.	DEL 03 DE FEBRERO A 31 DE MAYO DE 2015
10	883-2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE EN MATERIA JURIDICA DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN DERECHO, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO.	DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			APOYAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO EN LOS EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA Y REVISIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS. ASISTIR A LAS REUNIONES O SESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL COORDINADOR Y REPORTAR A TRAVÉS DE LOS FORMATOS APLICATIVOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.	
11	904	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA EN MATERIA JURIDICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN DEL RIESGO PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA. PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES. APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO. APOYAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO EN LOS EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA Y REVISIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE EJERCICIOS DE SIMULACROS CATASTRÓFICOS. ASISTIR A LAS REUNIONES O SESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL COORDINADOR Y REPORTAR A TRAVÉS DE LOS FORMATOS	DEL 22 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JULIO DE 2014

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			APLICATIVOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.	
12	1714-1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN MATERIA JURIDICA DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN DERECHO, EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	*APOYAR EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS CIUDADANOS SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.* *PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES.* *APOYAR EN LA PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO.* *APOYAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO EN LOS EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA Y REVISIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.* *ASISTIR A LAS REUNIONES O SESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL COORDINADOR* *REPORTAR A TRAVÉS DE LOS FORMATOS APLICATIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.* *APOYAR, CONTRIBUIR, Y CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN RELACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI).*	DEL 21 DE MARZO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

13	1494	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CENSOS DE LAS FAMILIAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LOS POSTULADOS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS, JUNTO CON EL EQUIPO TECNIO NECESARIO PARA LA EVALUACION DE POSIBLES SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. APOYAR LA IDENTIFICACION Y DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA DE ACUERDO CON EL FORMATO VIGENTE PARA CENSOS DE LAS FAMILIAS AFECTADAS DEL S.N.P.A.D.E APOYAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES REQUERIDOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA EMERGENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. REPORTAR A TRAVES DE LOS FORMATOS, APLICATIVOS, Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	DEL 01 DE AGOSTO DE 2012 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012
14	259	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN EL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CENSOS DE LAS FAMILIAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LOS POSTULADOS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS, JUNTO CON EL EQUIPO TECNIO NECESARIO PARA LA EVALUACION DE POSIBLES SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS.	DEL 22 FEBRERO DE 2012 AL 22 DE JUNIO DE 2012.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			APOYAR LA IDENTIFICACION Y DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA DE ACUERDO CON EL FORMATO VIGENTE PARA CENSOS DE LAS FAMILIAS AFECTADAS DEL S.N.P.A.D.E APOYAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES REQUERIDOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA EMERGENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. REPORTAR A TRAVES DE LOS FORMATOS, APLICATIVOS, Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	
15	SICC-1319-2011	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN QUE DESARROLLA EL GRUPO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CENSOS DE LAS FAMILIAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LOS POSTULADOS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS, JUNTO CON EL EQUIPO TECNIO NECESARIO PARA LA EVALUACION DE POSIBLES SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. APOYAR LA IDENTIFICACION Y DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA DE ACUERDO CON EL FORMATO VIGENTE PARA CENSOS DE LAS FAMILIAS AFECTADAS DEL S.N.P.A.D.E APOYAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES REQUERIDOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA EMERGENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. REPORTAR A TRAVES DE LOS FORMATOS, APLICATIVOS, Y SISTEMAS DE	DEL 29 DE JUNIO DE 2011 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2011

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico.
La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	
16	157	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN QUE DESARROLLA EL GRUPO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CENSOS DE LAS FAMILIAS UBICADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LOS POSTULADOS DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE VISITAS, JUNTO CON EL EQUIPO TECNIO NECESARIO PARA LA EVALUACION DE POSIBLES SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. APOYAR LA IDENTIFICACION Y DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA DE ACUERDO CON EL FORMATO VIGENTE PARA CENSOS DE LAS FAMILIAS AFECTADAS DEL S.N.P.A.D.E APOYAR EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES REQUERIDOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA EMERGENCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SUS CORREGIMIENTOS. REPORTAR A TRAVES DE LOS FORMATOS, APLICATIVOS, Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PREVISTAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA	DEL 22 DE FEBRERO DE 2011 AL 22 DE JUNIO DE 2011

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	
17	772	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	APOYAR EN EL RECIBO Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RADIQUEN EN LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA EN LA OFICINA DE ATENCIÓN DE DESASTRES. APOYAR EN LAS LABORES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS EN ESTE CONTRATO Y PRESENTAR INFORMES DE EJECUCIÓN APOYAR LA PREPARACIÓN Y REALIZACION DE JORNADAS OPERATIVAS DE ATENCION EN LAS COMNIDADES RELACIONDAD CON LA PREVENCION Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES. APOYAR CON LA RECOLECCIÓN, VERIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE RECOPILE CON OCASIÓN A LA REALIZACION DE LAS JORNADAS DE ATENCIÓN. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	DEL 24 DE AGOSTO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
18	77	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA	APOYAR EN EL RECIBO Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE RADIQUEN EN LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA EN LA OFICINA DE ATENCIÓN DE DESASTRES. APOYAR EN LAS LABORES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN CONVOCADAS EN ESTE CONTRATO Y PRESENTAR INFORMES DE EJECUCIÓN APOYAR LA PREPARACIÓN Y REALIZACION DE JORNADAS OPERATIVAS DE ATENCION EN LAS COMNIDADES RELACIONDAD CON LA PREVENCION Y ATENCION DE EMERGENCIAS Y DESASTRES. APOYAR CON LA RECOLECCIÓN, VERIFICACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE RECOPILE CON	DEL 29 DE ENERO DE 2010 AL 29 DE JULIO DE 2010

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

			OCASIÓN A LA REALIZACION DE LAS JORNADAS DE ATENCIÓN. APOYAR, CONTRIBUIR, EN LAS ACCIONES, LABORES Y ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	
19	14	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE DESARROLLA LA OFICINA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DISTRITO	TENER LAS ESTADISTICAS DE LOS COMITES BARRIALES DE EMERGENCIA CONFORMADOS EN LAS TRES LOCALIDADES MANTENER ACTUALIZADA LAS LISTAS CON NUMEROS TELEFONICOS Y DIRECCIONES DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN LOS COMITES BARRIALES DE EMERGENCIA INCENTIVAR LA CONFORMACIÓN DE NUEVOS COMITES BARRIALES DE EMERGENCIA APOYAR EN LA COORDINACION DE LAS LABORES TECNICO OPERATIVA EN DONDE INTERVENGA LOS COMBAS	DEL 14 DE ABRIL DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Nota 1: La Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres fue creada mediante el Acuerdo 001 del 07 de Enero de 2016, por lo cual el nombre antes de este fue Unidad de Prevención y Atención de Desastres, siendo un proyecto de la Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana, por lo cual los expedientes de los contratos relacionadas celebrados antes del 07 de Enero de 2016 reposan en la Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana

Nota 2: La presente certificación se expide en virtud del ejercicio de la supervisión realizada por el Profesional Especializado a cargo de la Unidad de Prevención de Gestión del Riesgo y posterior Jefe de Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo.

Atentamente,

LAURA MARCELA MENDOZA BERNETT
Jefe Oficina Asesora Código Grado 59 Gestión del Riesgo de Desastres
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Cruz Roja Colombiana
Seccional Bolívar

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOLIVAR

CERTIFICA:

Que el **Señor Franklin Cumplido Campo** identificado con la Cédula de Ciudadanía N. 1.143.330.464 de Cartagena (Bolívar), Presto sus Servicios Profesionales a la **Cruz Roja Colombiana Seccional Bolivar**, como PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO, en el marco del convenio interinstitucional de Colaboracion No DHS 5219174 desde el dia 13 de enero del 2015 hasta la finalizacion y cierre del convenio el dia 31 de Diciembre del 2015, Con unos honorarios profesionales mensuales de **$4.500.000,oo CIUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE**

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, el día Quince (15) de Febrero del 2016.

Atentamente.

Milena Hernandez Siado
Directora Ejecutiva
Cruz Roja Colombiana Seccional Bolivar
3103878812/ 6627202/6626076

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14834434402

(415)7707212489984(8020) 000001483443440 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 3 3 3 0 4 6 4	1	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 3 3 3 0 4 6 4	1 9 8 9 0 4 2 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CUMPLIDO	CAMPO	FRANKLIN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal
URB TORRES DE LA PLAZUELA TORRE 6 AP 1502

42. Correo electrónico franklincumplido@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 3 0 0 1 0	3 1 0 3 7 6 7 2 9 9	3 0 5 3 2 1 9 4 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 0 9 0 1 1 9	6 9 1 0	2 0 1 3 0 1 2 3	4 9 2 3	6 8 2 0		2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

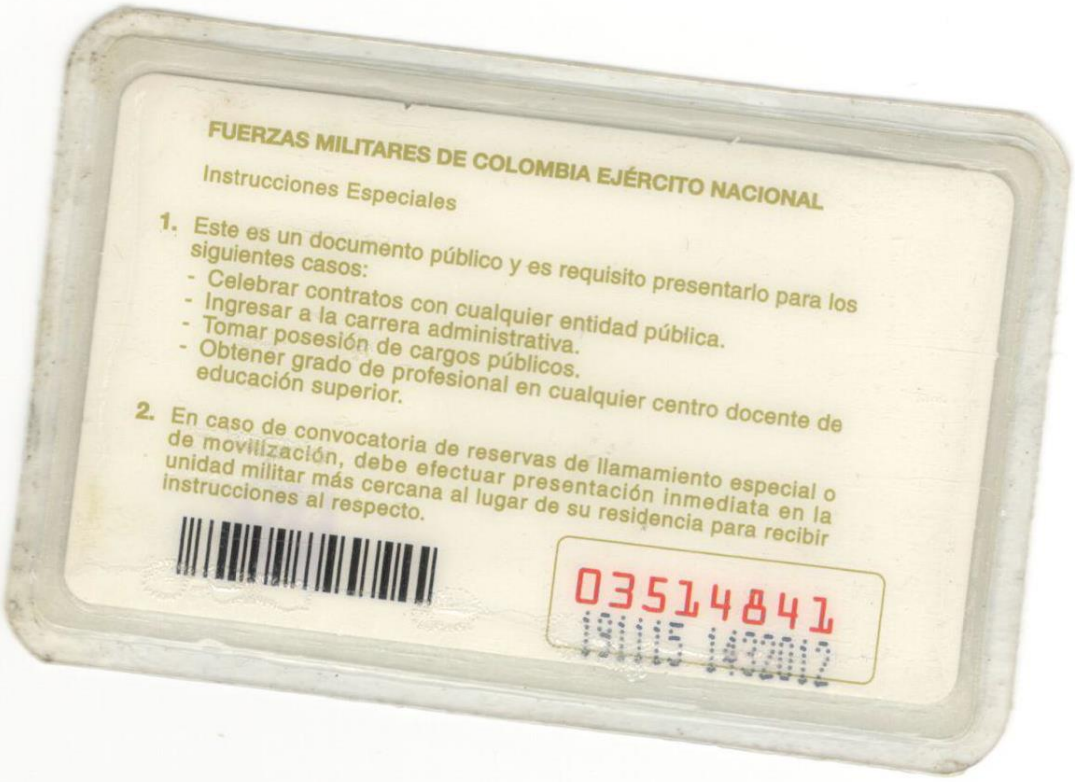
59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 06 - 22 / 11 : 57: 37

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

03514841



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1143330464

APELLIDOS Y NOMBRES
CUMPLIDO CAMPO
FRANKLIN

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2019	31 - DIC 2029	31 - DIC 2039

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 24 SEP 2013

Capitan Oscar D. Sarmiento
CDTE. Distrito Militar No. 14
CDTE. DE DISTRITO

CARTAGENA, Enero 4 de 2024

Señor:
CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN
CC. 1143330464
URB TO DE LA PLAZUELA TO 6 AP 1502 - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Septiembre 12 de 2019. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN	1143330464	C	Sep-12-2019	52	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
CUMPLIDO PINILLA FRANKLIN	1044011317	R	Sep-12-2019	52	8	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
CUMPLIDO PINILLA SARA	1048462585	R	Sep-12-2019	52	26	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
CUMPLIDO PINILLA SAMANTHA	1048456883	T	Sep-12-2019	52	26	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
CUMPLIDO INVERSIONES INGENIERIA Y ASESORIAS SAS	1143330464	Dependiente	VIGENTE
EMPLEADOR SAT TEMPORAL	1143330464	Dependiente	CERRADO
FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO	1143330464	Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m	VIGENTE
GRUPO JOKLIN S A S	1143330464	Dependiente	CERRADO
GRUPO JOKLIN S A S	1143330464	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerente de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.
Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO identificado(a) con C.C No. 1.143.330.464, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 04 de enero del 2024.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 238058009

PIB
08:52:16

Bogotá DC, 04 de enero del 2024

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) FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143330464:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 04 de enero de 2024, a las 08:50:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1143330464
Código de Verificación	1143330464240104085041

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.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:55:10 AM horas del 04/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1143330464**
Apellidos y Nombres: **CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.c

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, 04/01/2024 08:53:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143330464 .**

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. **81445237** . 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 Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:06:04 horas del 29/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1143330464,**
Apellidos y Nombres **CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS** , con NIT **890480184-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1143330464 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 24/01/2024 07:40 AM

Código Verificación: **JRSZHV1X8Q**

Válida hasta: **23/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

C.C 1.143.330.464

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de diciembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761259064000

A&S OCUPACIONAL Lic. S.O. No. 1311 de 2013	CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL	CODIGO: AYS-DM-HC-FO-03 VERSION: 2.0 ELABORACION: 01-09-2019

FECHA DE ATENCIÓN: 2022-01-15

TIPO DE EXAMEN: INGRESO

CONSECUTIVO: 87431



Identificación de la Empresa

Empresa	PARTICULAR	**NIT**	00000000-0
Direccion	CARTAGENA	**Telefono**	0000000

Identificacion del Trabajador

Tipo Doc.:	CC - Cedula de Ciudadania	**Num Doc.:**	1143330464		
Paciente:	CUMPLIDO CAMPO FRANKLIN	**Fecha Nac.:**	22/Abr/1989, 32 años	**Telefono:**	3103767299
Cargo:	ASESOR JURIDICO	**EPS:**	SALUD TOTAL		
ARL:	SURA	**AFP:**	COLFONDOS		

Datos Adicionales

Peso:	97.00	**Talla:**	173.00	**IMC (Kg/m2):**	32.41	**Hemoclasificacion:**	N/a

Examenes Realizados

Examen medico ocupacional

Concepto

CONCEPTO: Examen medico sin restricciones

Consideraciones Medicas

Generales: * REALIZAR INDUCCION AL CARGO Y AL SGSST, * USO ADECUADO DE EPP SEGUN MATRIZ DE RIESGO DE LA EMPRESA., * EJERCICIO REGULAR 3 VECES POR SEMANA, * ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, * CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA EMPRESA, * MATENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL MIN. DE 2M, * LAVADO FRECUENTE DE MANOS Y USO OBLIGATORIO DEL TAPABOCA., * DIETA BAJA EN GRASAS Y CALORIAS

Observaciones

Sin Observaciones en Concepto

A&S OCUPACIONAL Hace constar que realizo examen medico al trabajador y que deacuerdo a la resolucion N. 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica es responsabilidad de la institucion y estara disponible para los fines legales pertinentes.

WILMER LOPEZ ROMERO
Medico Esp. Salud Ocupacional
Registro: 0121 - Lic. SST: 1795

1143330464

FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO
CC: 1143330464

Huella

Cartagena de Indias D.T. y C, ENERO de 2024

Doctora
YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Dirección Administrativa de Talento Humano
Alcaldía de Cartagena
Ciudad

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

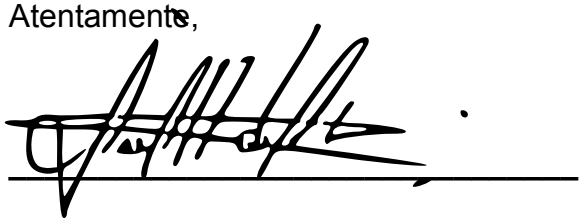
En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que **SI**____ **NO**X__**,** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

- Que **SI**___ **NO**X__, me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, especificamente lo citado:

  > *"Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente."*

Atentamente,



FRANKLIN CUMPLIDO CAMPO

C.C. 1.143.330.464