



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Fernández	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Torres	NOMBRES Yulika Andrea
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1050960503	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 10 MES 11 AÑO 1992 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CABRERO, CALLE REAL EDIFICIO CABRERO 272, APT 204 CABRERO PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS TELÉFONO 3205671954 EMAIL yulaf_10@hotmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009
										X				
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)														
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:														
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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 GERENCIA DE PROYECTOS						10	2017	NO APLICA		
PREGRADO	9	X		CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES						06	2013			

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 TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	28	Mes	06	Año	2023	Día	27	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EXTERNO			DEPENDENCIA APOYO PLANEACION					DIRECCIÓN						
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 3205671954			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	09	Mes	02	Año	2023	Día	08	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA SECRETARIA PLANEACION					DIRECCIÓN - turbaco KM 3 SECTOR BAJO MIRANDA- EL CORTIJO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA AREA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 0 9A 0 CENTRO GETSEMANI						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	01	Año	2022	Día	20	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA KM 3 - SECTOR BAJO MIRANDA- EL CORTIJO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	07	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA AREA PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 9A 9A 0 CENTRO GETSEMANI						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Centro- Getsemani Calle Larga N 9A - 47						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	03	Año	2021	Día	24	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2021	Día	14	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA AREA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 0 9A 0 CENTRO GETSEMANI						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	29	Mes	09	Año	2020	Día	13	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 3 3K 0 Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	02	Año	2020	Día	16	Mes	08	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTOS			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 3 0K 3 Turbaco Km 3. sector el cortijo						

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 TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	06	Año	2019	Día	20	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYETCOS			DEPENDENCIA SECRETARIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 3 0K 2 Turbaco Km 3. sector el cortijo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	03	Año	2019	Día	31	Mes	05	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					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 TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	08	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA SECRETARIA DEL PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 3 0K 3 Turbaco Km 3. sector el cortijo						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION 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	25	Mes	01	Año	2018	Día	24	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN TURBACO, KM3 Hacienda Bajo, Miranda, Bolívar						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO TURBACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	09	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Turbaco, Km 3 Sector Bajo Miranda- El Cortijo						

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 3205671954			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	03	Año	2017	Día	28	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR DE PROYECTO			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Turbaco km 3 Sector bajo miranda - El cortijo			

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:
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	4	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	11

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 INCOMPATIBILIDAD 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 6 DE FEBRERO DE 2024

Julika Andrea fernandez torres

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

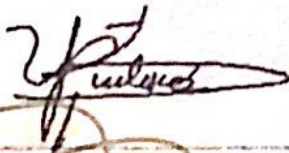
NUMERO **1.050.960.503**

FERNANDEZ TORRES

APELLIDOS

YULIKA ANDREA

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-NOV-1992**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56
ESTATURA

O+
G.S. RH

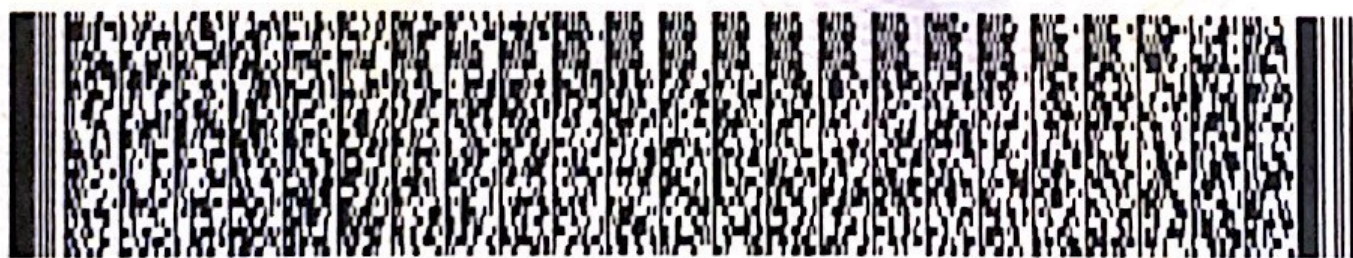
F
SEXO

15-MAR-2011 TURBACO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0500100-00395206-F-1050960503-20120824

0030882197A 1

6011942590



Ciudad Escolar Comfenalco

DANE No. 31 - 3001003095

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA, APROBADO TOTALMENTE
POR RESOLUCIÓN N° 118 DEL 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2000, EMANADA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DISTRITO

ACTA DE GRADUACIÓN No. 30

EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS, D.T. y C. A LOS 10 DÍAS DEL MES DE Diciembre
DEL AÑO 2009 SE REUNIERON, CON EL FIN DE FORMALIZAR LA GRADUACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL ÚLTIMO GRADO, LOS SUSCRITOS
RECTOR Y SECRETARIO EN LA RECTORÍA DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO, INSTITUCIÓN APROBADA HASTA EL GRADO 11°
EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA Y AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DISTRITO, PARA
OTORGAR EL TÍTULO DE **BACHILLER** EN LA MODALIDAD ACADÉMICA, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 0118 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2000.

COMPROBADA LA SITUACIÓN LEGAL Y ACADÉMICA DE CADA UNO DE LOS ALUMNOS QUE CURSARON Y APROBARON LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, SE PROCEDIÓ A OTORGAR EL TÍTULO DE **BACHILLER**
ACADÉMICO AL GRADUADO CUYO NOMBRE, APELLIDOS Y NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD SE RELACIONA A
CONTINUACIÓN.

FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA

C.C. ó T.I. No. 921110-10651 DE Cartagena

EN CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE, POR QUIENES INTERVINIERON, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA LEY 115 DE 1994
ARTÍCULO 89, DECRETO 1860, ARTÍCULO 11, NUMERAL 2.

ALFONSO PÉREZ AGUDELO

RECTOR EDUCACIÓN MEDIA
C.C. No. 9.079.165 de Cartagena
(FIRMA Y SELLO)

ALBERTO MENDOZA MENDOZA

SECRETARIO(A) GENERAL
C.C. No. 19.581.164 de Fundación
(FIRMA Y SELLO)

ZARAGOCILLA DIAG. 30 No. 50 - 187 PBX: 6723800 - FAX: 6723805
CARTAGENA DE INDIAS. D.T. Y C.





Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

POLITÓLOGA

a

YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES

C.C. No. 1050960503

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se
expide el presente Diploma en Cartagena de Indias. Dado a los 11 días del mes de abril de 2014

Libertad y Orden

Guillermo Serrano L.
Decano(a)

Secretaría General

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No 24 Bajo el No 6620



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS



EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

a

YULIKA ANDREA FERNÁNDEZ TORRES

C.C. No. 1050960503

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se expide el presente Diploma en Cartagena de Indias. Dado al 1 día del mes de diciembre de 2017

Rector(a)

Decano(a)

Secretario(a) General

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No. 27

Bajo el No. 5485



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 6169/2023

Bogotá D. C. 29 de Diciembre de 2023

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía **1050960503** de **Turbaco, Politóloga** egresada de la **Universidad Tecnológica de Bolívar**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes. Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

JOSE VICENTE PARRA TORRES
Consejero (E)



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1050960503, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0416** de fecha Un (1) de Marzo de 2017, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental ; con fecha de inicio Un (1) de Marzo de 2017, fecha de finalización Veintiocho (28) de Agosto de 2017, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE **(\$3,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Asesorar profesionalmente a la Secretaria de Planeación de la Gobernación de Bolívar en las actividades que le sean asignadas y puestas a su conocimiento por competencia. 2. Asesorar y Proyectar respuestas a los informes, solicitudes y requerimientos que sean presentados a la Secretaria de Planeación o aquellos solicitados por el supervisor. 3. Asesorar profesionalmente en las actividades de consolidación de información de bases de datos, en actividades de digitalización, organización y otros documentos de la Secretaria de Planeación. 4. Apoyar profesionalmente a la Secretaria de Planeación en las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes sesiones, mesas de trabajo, reuniones que sean de competencia de la Secretaria de Planeación. 5. Asesorar a la secretaria de planeación en las solicitudes y/o requerimientos por parte de las demás secretarías y/o dependencias de la Gobernación de Bolívar. 6. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo que provengan de la secretaria de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 7. Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la secretaria de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 8. Apoyar profesionalmente a la Secretaria de Planeación en la formulación y ejecución de los proyectos, programas y planes que sean de competencia de esta Secretaria. 9. Asistir a las reuniones o secciones de trabajo a las que se convoque, según los horarios concertados previamente y en desarrollo del contrato. 10. Orientar a los usuarios o funcionarios de la Secretaria de Planeación frente a las inquietudes que tengan de los trámites que sean adelantados por esta dependencia. 11. Asesorar y brindar apoyo en la ejecución de proyectos que deba o desarrolle la Secretaria de Planeación. 12. Apoyar y brindar las asesorías profesionales necesarias que permitan el desarrollo de programas institucionales de la Secretaria de Planeación. 13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2104** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2017, cuyo objeto consistió en Prestación de Servicios Profesionales para desarrollar Actividades en la Secretaría de Planeación Departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR).; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2017, fecha de finalización Veintinueve (29) de Diciembre de 2017, por el término de tres (3) meses y quince (15) días y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar Profesionalmente la ejecución de las actividades de fortalecimiento de la secretaria técnica de los Órganos Colegiado de Administración y Decisión (OCAD). 2. Asesorar a la secretaria de planeacion en las actividades de verificación de requisitos para la presentación, evaluación y ejecución de los proyectos presentados por las diferentes dependencias de la gobernacion de bolivar, municipios organizaciones y/o personas naturales o jurídicas a los diferentes organos colegiados de administracion y decision (OCAD) regional, departamental y municipal. 3. Apoyar profesionalmente a la secretaria de planeacion en la capacitación y asesoría a las diferentes dependencias de la Gobernación de bolívar y municipios del departamento en temas de formulación, presentación y seguimiento a proyectos de inversión. 4. Realizar actividades de recolección, compilación, agrupación y análisis de información que la secretaria de planeación departamental requiera en su función de secretaria técnica del OCAD departamental, y realizar actividades de seguimiento a los proyectos que ejecuta la gobernación de Bolívar. 5. Asesorar a la secretaria de planeación en la formulación y ejecución de los proyectos, programas y planes que sean de competencia de esta secretaria relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 6. Apoyar en la actualizacion del sistema informativo manejado para el control de los diferentes proyectos adelantados por el SGR. 7. proyectar respuestas a las diferentes solicitudes, requerimientos y peticiones que requieran los órganos de control, la ciudadanía y/o de los funcionarios de la Gobernación relacionados con el sistema general de regalías (SGR). 8. Verificar la recoleccion y entrega de informacion solicitada a la secretaria de planeacion dentro del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluacion del sistema general de regalías que ejerce el DNP sobre los proyectos aprobados por el OCAD de ciencia, tecnología e innovación donde el departamento de bolívar sea el ejecutor. 9. Apoyar profesionalmente a la secretaria de Planeación en las actividades de capacitación y acompañamiento a los municipios que se encuentren adheridos al OCAD departamental. 10. Brindar orientación profesional a los usuarios de la secretaria de planeacion que requieran información del sistema general de regalías (SGR).

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nº 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1400** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR); con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2018, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Julio de 2018, 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.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar Profesionalmente la ejecución de las actividades de fortalecimiento de la secretaria técnica de los Órganos Colegiado de Administración y Decisión (OCAD). 2. Asesorar a la secretaria de planeación en las actividades de verificación de requisitos para la presentación, evaluación y ejecución de los proyectos presentados por las diferentes dependencias de la gobernación de bolívar, municipios organizaciones y/o personas naturales o jurídicas a los diferentes órganos colegiados de administración y decisión (OCAD) regional, departamental y municipal. 3. Apoyar profesionalmente a la secretaria de planeación en la capacitación y asesoría a las diferentes dependencias de la Gobernación de bolívar y municipios del departamento en temas de formulación, presentación y seguimiento a proyectos de inversión. 4. Realizar actividades de recolección, compilación, agrupación y análisis de información que la secretaria de planeación departamental requiera en su función de secretaria técnica del OCAD departamental, y realizar actividades de seguimiento a los proyectos que ejecuta la gobernación de Bolívar. 5. Asesorar a la secretaria de planeación en la formulación y ejecución de los proyectos, programas y planes que sean de competencia de esta secretaria relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 6. Apoyar en la actualización del sistema informativo manejado para el control de los diferentes proyectos adelantados por el SGR. 7. proyectar respuestas a las diferentes solicitudes, requerimientos y peticiones que requieran los órganos de control, la ciudadanía y/o de los funcionarios de la Gobernación relacionados con el sistema general de regalías (SGR). 8. Verificar la recolección y entrega de información solicitada a la secretaria de planeación dentro del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del sistema general de regalías que ejerce el DNP sobre los proyectos aprobados por el OCAD de ciencia, tecnología e innovación donde el departamento de bolívar sea el ejecutor. 9. Apoyar profesionalmente a la secretaria de Planeación en las actividades de capacitación y acompañamiento a los municipios que se encuentren adheridos al

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

OCAD departamental. 10. Brindar orientación profesional a los usuarios de la secretaria de planeación que requieran información del sistema general de regalías (SGR). 11. Realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del Sistema General de Regalías

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2623** de fecha Treinta y un (31) de Agosto de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR); con fecha de inicio Treinta y un (31) de Agosto de 2018, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2018, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar profesionalmente los procesos administrativos para la gestión documental de la Secretaría de Planeación con relación a los proyectos del SGR que se encuentren en ejecución. 2. Asesorar a la Dirección de Proyectos en el cargue y verificación de la información de los proyectos en ejecución con los recursos de regalías en la plataforma GESPROY del Departamento Nacional de Planeación (DNP) u otro similar en concordancia con los proyectos aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión OCADs al Departamento de Bolívar como ejecutor. 3. brindar apoyo profesional en la elaboración de reportes de avances de los proyectos presentados y en ejecución financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 4. Asesorar a la dirección de proyectos brindando ayuda y soporte a las diferentes dependencias de la Gobernación en todo lo relacionado al reporte de información de los proyectos en ejecución. 5. Apoyar y brindar sus conocimientos profesionales respecto al tema a la Dirección de Proyectos en la recolección de la información de los proyectos en ejecución realizando visitas a las diferentes dependencias de la Gobernación. 6. Asesorar a la Secretaría de Planeación en las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que se realicen con ocasión del seguimiento a los proyectos. 7. asesorar y brindar apoyo en el seguimiento y evaluación de proyectos de la inversión pública ejecutada por el Departamento de Bolívar. 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. Realizar el seguimiento a los documentos encomendados y entregados por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 10. Asegurar una permanente comunicación y flujo de información con el Director de Proyectos y compañeros trabajo..

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1450** de fecha Un (1) de Marzo de 2019, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR); con fecha de inicio Un (1) de Marzo de 2019, fecha de finalización Treinta y un (31) de Mayo de 2019, 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.

OBLIGACIONES: Actividades: 1. Asesorar en la proyección de estudios y documentos previos, pliego de condiciones y minutas de contratos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión Jurídica de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Asesorar y apoyar a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar profesionalmente asesoría en la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos de la Secretaría de Planeación. 6. Apoyar profesionalmente a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública en la recolección y entrega de información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Asesorar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2370** de fecha Catorce (14) de Junio de 2019, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Planeación departamental en el marco del Sistema General de Regalías (SGR) ; con fecha de inicio Veintiun (21) de Junio de 2019, fecha de finalización Veinte (20) de Diciembre de 2019, 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.

OBLIGACIONES: 1. Asesorar en la proyección de estudios y documentos previos, pliego de condiciones y minutas de contratos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión Jurídica de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Asesorar y apoyar profesionalmente a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar profesionalmente asesoría en la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos de la Secretaría de Planeación. 6. Apoyar profesionalmente a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública en la recolección y entrega de información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Asesorar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 201** de fecha Trece (13) de Febrero de 2020, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciseis (16) de Agosto de 2020, 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.

OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de Planeación. 6. presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Asesorar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1679** de fecha Veintinueve (29) de Septiembre de 2020, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veintinueve (29) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Trece (13) de Diciembre de 2020, por el término de dos (2) meses y quince (15) días y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de Planeación. 6. presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Asesorar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Nº 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 699** de fecha Veinticinco (25) de Marzo de 2021, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Marzo de 2021, fecha de finalización Veinticuatro (24) de Diciembre de 2021, por el término de nueve (9) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **(\$4,000,000)** por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar profesionalmente en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de Planeación. 6. presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Orientar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



****Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:**

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1067** de fecha Veintiun (21) de Enero de 2022, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la Dirección de Planeación e inversión pública de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veintiun (21) de Enero de 2022, fecha de finalización Veinte (20) de Julio de 2022, 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.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar profesionalmente en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de Planeación. 6. presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Orientar a la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 297** de fecha Nueve (9) de Febrero de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la DIRECCIÓN DE PLANEACION ESTRATÉGICA Y DE INVERSIÓN PUBLICA de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Nueve (9) de Febrero de 2023, fecha de finalización Ocho (8) de Junio de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4,000,000) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar profesionalmente en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar sus conocimientos y experiencia en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación. 6. Presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Orientar a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. Realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2874** de fecha Veintiocho (28) de Junio de 2023, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades propias de la DIRECCIÓN DE PLANEACION ESTRATÉGICA Y DE INVERSIÓN PÚBLICA de la secretaria de planeación departamental; con fecha de inicio Veintiocho (28) de Junio de 2023, fecha de finalización Veintisiete (27) de Diciembre de 2023, 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.

OBLIGACIONES: 1. Apoyar profesionalmente en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación. 2. Asesorar en la revisión de los proyectos que sean presentados en la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 3. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participar en los mismos cuando sea designado por el supervisor. 4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública se desempeña como Secretaría Técnica. 5. Brindar sus conocimientos y experiencia en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación. 6. Presentar informes a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública con relación a la información solicitada dentro del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMCE) del Sistema General de Regalías que ejerce el Departamento Nacional de Planeación sobre los proyectos aprobados donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor. 7. Orientar a la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia de esta Secretaría relacionados con el Sistema General de Regalías (SGR). 8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Bolívar. 9. Realizar seguimiento a los proyectos en plataforma GESPROY del sistema General de Regalías. 10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control relacionadas con asuntos de la Dirección de planeación Estratégica e Inversión pública y el

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000

Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



Gobernación de Bolívar
CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS
N° 698505



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE**

seguimiento a los proyectos desarrollados en el marco del Sistema general de Regalías (SGR). 12. Mantener una permanente comunicación y flujo de información con la dirección de proyectos, los compañeros de trabajo y/o quien designe el ejecutor. 13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

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

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (6) días del mes de febrero de 2024.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO
DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

Gobernación de Bolívar: NIT: 890.480.059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena - Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda - El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6517444 / Email: contactenos@bolivar.gov.co

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=698505>



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?ID=dk26DcYLr+rTezRlh3lm+g==>



INSTITUTO DE
PATRIMONIO Y CULTURA
DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 06 de febrero de 2024

Oficio IPCC-OFI-000172-2024

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, identificado con el Nit. 806.013.631-8, se pudo constatar que **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.050.960.503 de Cartagena, ha tenido y tiene relación contractual con el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

- Contrato de Prestación de servicios N° 025-2021, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 14 de enero hasta el 14 de julio del 2021.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Asesorar en la formulación y actualización de los proyectos del IPCC, así como el apoyo para gestionar recursos de inversión para el cumplimiento de las metas de la entidad
 - Acompañar la correcta ejecución de los proyectos que desarrolle el instituto.
 - Apoyar las diversas áreas del IPCC en la formulación de proyectos o convenios tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.
 - Solicitar y recopilar la información de los jefes de división de las áreas del instituto que sean soporte de cumplimiento de las actividades del plan de acción.
 - Apoyar en los reportes que son enviados a la Secretaría de Planeación Distrital en seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Plan de Acción.
 - Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por IPCC, previo requerimiento de la Dirección General.
 - Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lidera la oficina de planeación,
 - Las demás que se le asignaren.
- Contrato de Prestación de servicios N° 278-2021, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 23 de julio hasta el 31 de diciembre del 2021.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Asesorar en la formulación y actualización de los proyectos del IPCC, así como el apoyo para gestionar recursos de inversión para el cumplimiento de las metas de la entidad
- Acompañar la correcta ejecución de los proyectos que desarrolle el instituto.
- Apoyar las diversas áreas del IPCC en la formulación de proyectos o convenios tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.
- Solicitar y recopilar la información de los jefes de división de las áreas del instituto que sean soporte de cumplimiento de las actividades del plan de acción.
- Apoyar en los reportes que son enviados a la Secretaría de Planeación Distrital en seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Plan de Acción.
- Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por IPCC, previo requerimiento de la Dirección General.



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?ID=dk26DcYLr+rTezRlh3lm+g==>



INSTITUTO DE
PATRIMONIO Y CULTURA
DE CARTAGENA DE INDIAS

- g) Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lidera la oficina de planeación,
 - h) Las demás que se le asignaren.
- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC-013-2022, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 07 de enero hasta el 31 de diciembre del 2022.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- a) Asesorar en la formulación y actualización de los proyectos del IPCC, así como el apoyo para gestionar recursos de inversión para el cumplimiento de las metas de la entidad.
 - b) Acompañar la correcta ejecución de los proyectos que desarrolle el instituto.
 - c) Apoyar las diversas áreas del IPCC en la formulación de proyectos o convenios tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.
 - d) Solicitar y recopilar la información de los jefes de división de las áreas del instituto que sean soporte de cumplimiento de las actividades del plan de acción.
 - e) Apoyar en los reportes que son enviados a la Secretaría de Planeación Distrital en seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Plan de Acción.
 - f) Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por IPCC, previo requerimiento de la Dirección General.
 - g) Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lidera la oficina de planeación.
 - h) Las demás que se le asignaren.
- Contrato de Prestación de servicios N° CPS-IPCC-016-2023, cuyo objeto consistió en prestar servicios profesionales al IPCC en materia de planeación, formulación y seguimiento de proyectos, durante el periodo comprendido del 13 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- a) Asesorar en la formulación y actualización de los proyectos del IPCC, así como el apoyo para gestionar recursos de inversión para el cumplimiento de las metas de la entidad.
- b) Acompañar la correcta ejecución de los proyectos que desarrolle el instituto.
- c) Apoyar las diversas áreas del IPCC en la formulación de proyectos o convenios tendientes a fortalecer la gestión de la entidad.
- d) Solicitar y recopilar la información de los jefes de división de las áreas del instituto que sean soporte de cumplimiento de las actividades del plan de acción.
- e) Apoyar en los reportes que son enviados a la Secretaría de Planeación Distrital en seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Plan de Acción.
- f) Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por IPCC, previo requerimiento de la Dirección General.
- g) Apoyar en el cumplimiento de metas y actividades MIGP que lidera la oficina de planeación.
- h) Las demás que se le asignaren.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias, a solicitud de la interesada.

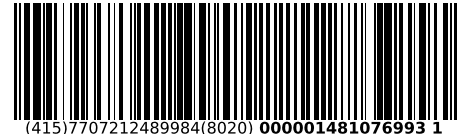
MARIA HELENA MULET BARRIOS
Profesional Especializado
División Administrativa y Financiera - IPCC

Proyectó: Ana Ordóñez

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14810769931



(415)7707212489984(8020) 000001481076993 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 0 9 6 0 5 0 3

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Cartagena

14. Buzón electrónico

6

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci	0 2	161. Actividad económica Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contr	6 8 2 0
162. Nombre del establecimiento PROYECTOS G&YSAS			
163. Departamento Bolívar	1 3	164. Ciudad/Municipio Cartagena	0 0 1
165. Dirección BRR MANGA			
166. Número de matrícula mercantil 9 0 1 4 9 3 1 8 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 2 1 0 6 1 1		
168. Teléfono 3 2 0 5 6 7 1 9 5 4	169. Fecha de cierre		

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1050960503** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1050960503
NOMBRES Y APELLIDOS	YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	488
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 02/02/2024

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA** identificado(a) con **CC** número **1.050.960.503** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 18 de febrero de 2014 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 02 de febrero de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2024020215071

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238582471



PIB
23:21:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 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) YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1050960503:

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 Relacionamento 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.

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 miércoles 10 de enero de 2024, a las 23:17:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1050960503
Código de Verificación	1050960503240110231735

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:22:16 PM horas del 10/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1050960503**

Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ TORRES YULIKA ANDREA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 10/01/2024 11:24:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1050960503**.

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. **81905620**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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 1050960503 **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 18/01/2024 01:16 PM



Código Verificación: **KGS1BV9XP3**

Válida hasta: **17/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

Yulika Andrea fernandez torres

C.C 1.050.960.503

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de diciembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Código: 761262431000

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

INTEGRIDAD PÚBLICA

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

yulika andrea fernandez torres

C.C.: 1050960503

Por haber completado exitosamente el curso:

**Lenguaje Claro para Servidores y
Colaboradores Públicos de Colombia**

Fecha de expedición
11 de diciembre de 2021

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

SEDE	CENDIATRA CARTAGENA	DIRECCIÓN	Carrera 20 N° 29B 57 Barrio Pie de la Popa
TELÉFONO	644 6971 - 693 2674	EMAIL	cartagena@cendiatra.com
FECHA DE EXAMEN	2021-03-16	TIPO DE EXAMEN	PREINGRESO

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos	YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES	Identificación CC	Nro 1050960503
Fecha de Nacimiento	1992-11-10	Edad	28
Empresa	PARTICULAR/CARTAGENA	Sexo	F
Cargo	INDEPENDIENTE		
Fecha Ingreso	2021-03-16 13:05:16	Fecha Salida	2021-03-16 13:10:27

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD

CONCEPTO DE APTITUD

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES

VALORACION OPTOMETRICA

SI

Observaciones:

CONTROL ANUAL

NO PRESENTA

OTRAS:

CONTROLES

título

CONDICION VISUAL

OTROS

SI

NO PRESENTA

Wendy Criss Pérez San Juan
Wendy Criss Pérez San Juan
Médico Especialista SST
Licencia 1696

Yulika

WENDY CRISS PEREZ SANJUAN

RM: 1143329490

Firma y sello del médico

YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES

CC 1050960503

Firma del trabajador

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

Cartagena de Indias D.T. y C, 2 de febrero 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, específicamente 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,

Julika Andrea fernandez torres

CC. 1050960503