REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.131.005.844**

SIMANCA MEJIA

APELLIDOS

CESAR ALFREDO

NOMBRES

FIRMA



Escaneado con CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-DIC-1992**

ARIGUANI (EL DIFICIL)

ARIGUANI (MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.87	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-MAY-2011 SABANAS DE SAN ANGEL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

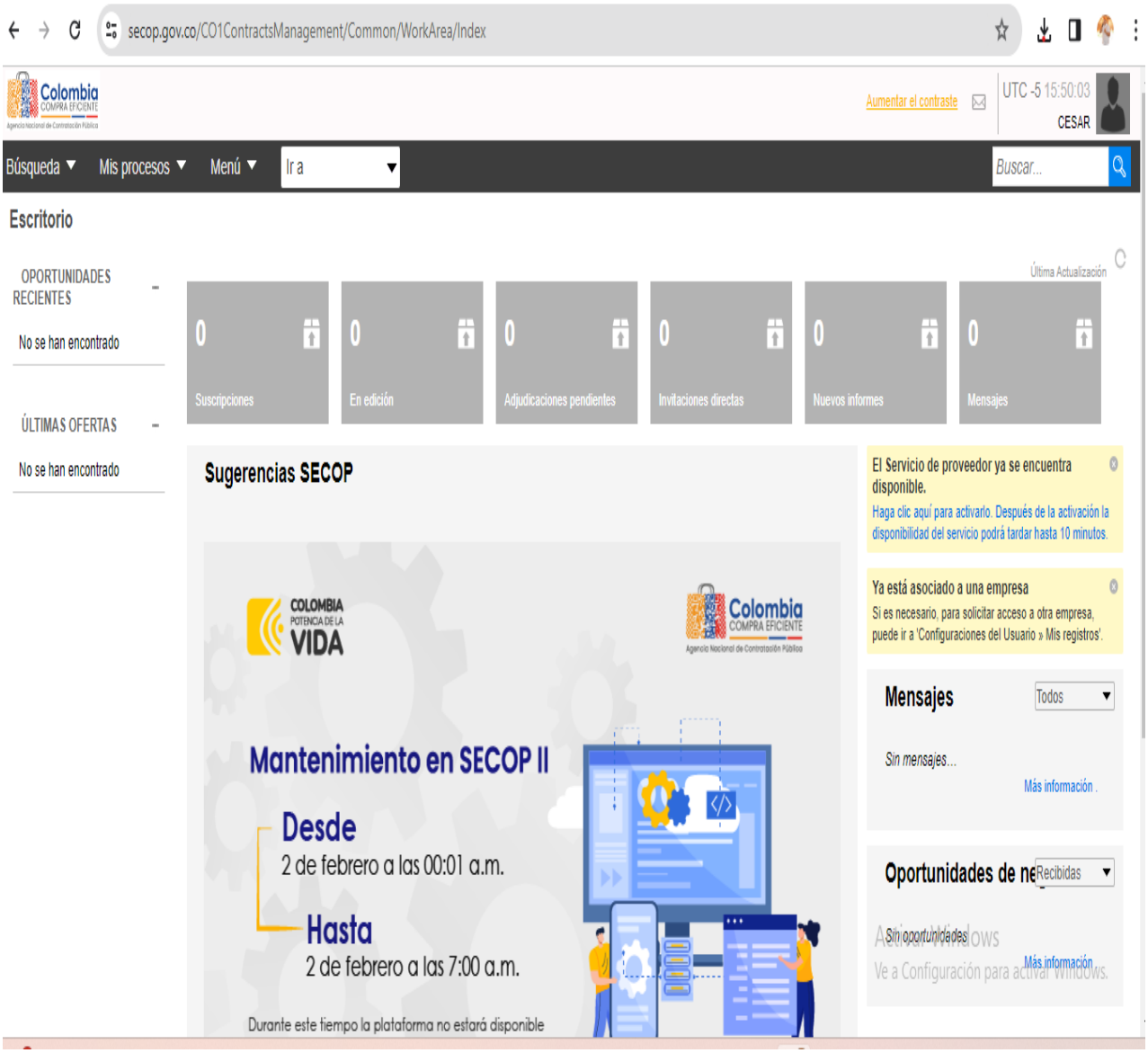
REGISTRADOR NACIONAL

ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2106000-01143331-M-1131005844-20200630 **0071**057404A 1 9912409184

ESTADO CIVIL

Escaneado con CamScanner


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Common/WorkArea/Index
Colombia COMPRA EFICIENTE
Aumentar el contraste
UTC -5 15:50:03
CESAR
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Última Actualización
0 Suscripciones
0 En edición
0 Adjudicaciones pendientes
0 Invitaciones directas
0 Nuevos informes
0 Mensajes
Sugerencias SECOP
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública
Mantenimiento en SECOP II
Desde
2 de febrero a las 00:01 a.m.
Hasta
2 de febrero a las 7:00 a.m.
Durante este tiempo la plataforma no estará disponible
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información .
Oportunidades de ne
Recibidas
Sin oportunidades
Más información
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1131005844, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CESAR
Segundo Nombre:	ALFREDO
Primer Apellido:	SIMANCA
Segundo Apellido:	MEJIA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1131005844
Razón para el estado:	Inscripción
Estado del ciudadano:	En registro

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Marzo de 2024, a las 3:53:45 PM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14544061849

(415)7707212489984(8020) 000001454406184 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 3 1 0 0 5 8 4 4	9	Impuestos y Aduanas de Santa Marta	1 9	

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 3 1 0 0 5 8 4 4	2 0 1 1 0 5 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Sabanas de San Angel 6 6 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SIMANCA	MEJIA	CESAR	ALFREDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal
CR 21 B 1 29 G 34 BRR VILLA BELLA

42. Correo electrónico cesar.simank@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 5 0 2 0 6							

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2019 - 05 - 28

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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*
Simanca	Mejia	Cesar Alfredo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1131005844 — *SEXO*: F ( ) M (X) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1131005844 D.M. 12

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 19 MES 12 AÑO 1992

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: MAGDALENA

MUNICIPIO: SABANAS DE SAN ÁNGEL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19 G 8 A 74 CASA ALMENDROS

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: MAGDALENA

MUNICIPIO: SANTA MARTA

TELÉFONO: 4346787 EMAIL: cesar.simank@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	12	AÑO	2011

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*	
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2020	397617

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*

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 - 24						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4224915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	09	*Mes*	07	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4368358	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418 km 8 via gaira						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4224915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* km 7 calle 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4224915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4224915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4224915	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* CALLE 70 12 418					

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*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	2

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 _____

_____

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*

República de Colombia,

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre,

LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Personería Jurídica - Resolución 831 del 3 de diciembre de 1974

En atención a que

CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA

C.C. Nº 1.131.005.844

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, en testimonio de ello le otorga el título de

ABOGADO

Para constancia se firma en la ciudad de Santa Marta, a los 14 días del mes de Octubre de 2022

Acta 2168 en el folio 63 del libro 74 registro Nº 65092

JORGE ENRIQUE ELIAS CARO, PhD
Rector (E)

MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General

Oby6TkN8MWM!

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Acreditación Institucional de Alta Calidad
Resolución N° 010288 04 junio 2021 de MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO N° 2168

En Santa Marta D.T.C.H., siendo las 10:00 a.m. del día 14 del mes de octubre de 2022, se realizó la graduación en ceremonia especial, otorgando a:

CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA
C.C. N° 1.131.005.844

El título de **ABOGADO** por haber cumplido todos los requisitos exigidos por la **UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA** para tal efecto.

Se tomó juramento de rigor a **CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA**, y se hizo entrega del diploma que lo acredita como **ABOGADO**.

En constancia se extiende y firma la presente acta:

JORGE ENRIQUE ELIAS CARO, PhD
Rector (E)

MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General

Oby6TkN8MWM!

Registro N° 65092 en el folio 63 del libro 74 de Diplomas

La República de Colombia y en su nombre la

Institución Educativa Técnica Departamental

Manuel Salvador Meza Camargo

Sabanas de San Ángel- Magdalena

Aprobado mediante Resolución No. 0540 de Diciembre 07 de 2020
Emanada de la Secretaria de Desarrollo de la Educación Departamental

Confiere a:

SIMANCA MEJIA CESAR ALFREDO

C.C N° 1131005844 DE SABANAS DE SAN ÁNGEL.

El Título de

Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondiente al nivel de educación media Técnica de acuerdo al proyecto institucional P.E.I.- de la Institución. Anotada en el control interno del plantel en el

Libro No. 2 Folio No. 2 Diploma No._____

Mg. Neil José Saumet Reales
C.C. No. 85. 456. 339 de Santa Marta
Rector

Rosa María Posteraro Ospino
C.C. 36.560.807 de Santa Marta
Secretaria

Duplicado

Dado en Sabanas de San Ángel- Magd. a los 24 días del mes de Junio del 2021

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
CESAR ALFREDO

APELLIDOS:
SIMANCA MEJIA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO

UNIVERSIDAD
DEL MAGDALENA

FECHA DE GRADO
14/10/2022

CONSEJO SECCIONAL
MAGDALENA

CEDULA
1131005844

FECHA DE EXPEDICIÓN
22/12/2022

TARJETA Nº
397617

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS

SERVICIOS MEDICOS OLIMPUS IPS

NIT. 800033723

CALLE 70 N 48 -56 3857980

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

No CUENTA:540106

TIPO CERTIFICACION				
1. INGRESO [X]	2. PERIODICO [ ]	3. RETIRO [ ]	4. CONTROL [ ]	5. POST INCAPACIDAD [ ]
6. REUBICACION [ ]	7. CASO OCUPACIONAL [ ]	8. TRAB. EN ALTURAS [ ]	9. ESPACIOS CONFINADOS [ ]	10. MANIPULACION DE ALIMENTOS [ ]

DATOS DEL PACIENTE

FECHA: 29/10/2021	EMPRESA: PARTICULARES SO	
NOMBRE: CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA	DOC. IDENTIDAD: CC 1131005844	
CARGO: CONTRATISTA	EDAD: 28 AÑOS	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1) EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

EXAMEN DE INGRESO

CONCEPTO	SI	NO
1. ENFASIS OSTEOMUSCULAR APTO	[X]	[ ]
2. APTO PARA EL REQUERIMIENTO DEL CARGO DE LA EMPRESA O CONTRATISTA	[X]	[ ]

CONCEPTOS GENERALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA						
1. VISUAL [ ]	2. AUDITIVO [ ]	3. RESPIRATORIO [ ]	4. CARDIOVASCULAR [ ]	5. PSICOSOCIAL [ ]	6. ERGONOMICO [ ]	7. OTROS [ ]

REMISIONES SI [X] NO [ ]	ARL SI [ ] NO [X]	EPS SI [X] NO [ ]

-CONTROL DE PESO, HaBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES CON eNFASIS EN AUTOCUIDADO, PAUSAS ACTIVAS DIARIAS Y USO DE EPP PROPIOS A CARGO

-SE RECOMIENDA MANTENER TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD GENERALES Y ESPECIFICAS SEGuN PROCESO PRODUCTIVO Y SECTOR ECONoMICO, EN ATENCIoN A LOS LINEAMIENTOS DE AUTORIDADES COMPETENTES COMO MINISTERIO DE TRABAJO, SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA ACTUAL POR SARS-COV-2 Y SU ENFERMEDAD COVID-19

NO PRESENTA MORBILIDAD PREEXISTENTE QUE PUEDA AGRAVAR POR UNA INFECCION POR COVID-19 A LA FECHA, SEGÚN CIRCULAR EXTERNA 30 DEL 8 DE MAYO DEL 2020 DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

SE SUGIERE SEGUIR LOS LINEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y AUTORIDADES COMPETENTES COMO MINISTERIO DE TRABAJO Y SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL PARA PREVENIR EL CONTAGIO Y PROPAGACION DEL COVID 19 TALES CON EL USO DE TAPABOCAS, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, LAVADO DE MANOS COMPLETA Y CONSTANTE, VESTIMENTA ADECUADA ENTRE OTRAS MEDIDAS.

Jesus Corzzo Sierra
MEDICO
C.C. 1.082.906.610
Reg 44687/2014
150 1844

JESUS ABRHAN CORZZO SIERRA
CC 1082906610
MEDICO OCUPACIONAL
TP. 1082906610
RS. 1082906610

CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA
CC 1131005844
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS REGISTRADOS CORRESPONDEN A LA VERDAD


CAPTURA BIOMETRICA

SALUD OCUPACIONAL - SANTA MARTA
CARRERA 5 N 26B-23 3187117423
Email: saludocupacional@olimpuslab.com
Fecha de Impresión: 29/10/2021 - 14:54

Imprimió: NIYIRETH ODALMIS SANCHEZ MALDONADO

SOFTWARE: IPSOFT SIIS v.2.0- Tel: (2) 4860430

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN JOSE DE PUEBLO VIEJO
NIT. 819.001.309

.

La suscrita Gerente de la E.S.E. Hospital Local san jose de Puebloviejo - Magdalena, en uso de sus facultades legales, se permite a expedir la siguiente

CERTIFICACIÓN:

Que revisados los archivos que reposan en este Despacho se pudo verificar que el señor CESAR SIMANCA MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.131.005.844 expedida en Sabanas de san angel, fue nombrado Auxiliar Judicial Ad – Honorem de este Despacho a través de Resolución No.020 de septiembre 27 de 2021, tomando posesión de dicho cargo en la misma calenda, desempeñando sus labores en calidad de Judicante hasta la calenda de junio 27 del 2022, con idoneidad, honestidad y eficiencia en el de forma virtual y en el horario comprendido de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 02:00 p.m. a 6:00 p.m.

Que las funciones cumplidas por el referido Auxiliar Ad – Honorem al servicio de la E.S.E. Hospital Local San Jose De Puebloviejo - Magdalena, por el periodo antes reseñado, fueron las siguientes:

1.Elaboración de proyectos de Actos Administrativos dentro de la manifestación de la voluntad de la entidad, de primer y de segunda instancia que se encuentran bajo el conocimiento de este Despacho.

2.Elaboración de protocolos de audiencias del comité de conciliación que se encuentran bajo el conocimiento de este Despacho, sometidos a revisión del Equipo Jurídico y Administrativo.

3.Asistencia a la Gerencia en las audiencias de conciliación de Cartera que se encuentran bajo el conocimiento de este Despacho.

4.Atención y orientación sobre información de Derecho de Petición presentados en esta empresa.

5.Manejo de los libros radiadores y demás sistemas de gestión de la información interna del Despacho.

.

6.Manejo del archivo de documentos privados del Despacho y de providencias judiciales expedidas por las autoridades judiciales.

7.Manejo de correspondencia interna dirigida al Despacho de la Gerencia.

8.Las demás que fueren ordenadas por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Local San Jose De Puebloviejo - Magdalena

Esta certificación se expide a petición del interesado y se firma siendo el mes de junio 28 del 2022.



SHIRLY GUTIERREZ MONTAÑO
Gerente

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA - ESSMAR E.S.P Y EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN N° 176 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2020, EXPEDIDA POR EL GERENTE GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P. "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE ELABORAR, EXPEDIR Y FIRMAR LOS CERTIFICADOS CONTRACTUALES" Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN DICHA RESOLUCIÓN.

CERTIFICA:

Que la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta- ESSMAR E.S.P., suscribió los siguientes Contratos de prestación de servicios personales con **CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA,** identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.131.005.844, los cuales se relacionan a continuación;

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 088 – 04-MARZO-2015.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	NUEVE (09) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE MARZO DE 2015.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2015.
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($ 13.860.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en el envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 051 – 24-FEBRERO-2016.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

DURACIÓN:	DOS (02) MESES Y SEIS (06) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($ 4.158.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 093 – 04-MAYO-2016.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	UN (01) MES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE MAYO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES QUININETOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 3.591.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 124 – 06-JULIO-2016.**

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS.
FECHA DE INICIO:	SEIS (06) DE JULIO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($ 11.025.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

5. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 015 – 16-ENERO-2017.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2017.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	VEINTICOCHO (28) DE FEBRERO DE 2017.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 3.033.450).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 061 – 01-MARZO-2017.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE MARZO DE 2020.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2020.
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($ 8.089.200).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 191 – 12-JULIO-2017.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DOCE (12) DE JULIO DE 2017.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2017.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 11.324.880).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

8. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 058 – 16-ENERO-2018.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ASISITENCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2018.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2018.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 11.778.882).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto contrato que la entidad lo requiera. **2).** Apoyas en la clasificación, registro y distribución de la documentación y correspondencia de la Secretaria General, manteniendo actualizado y organizado el archivo de gestión y el confidencial, conforme a los lineamientos de gestión documental de la empresa. **3).** Apoyar en la preparación de la oficina de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente. **4).** Apoyar en la atención y realización de llamadas telefónicas. **5).** Apoyar en la coordinación de reuniones y citas previas, manteniendo actualizada la agenda diaria de la Secretaria General. **6).** Apoyar en la digitación y redacción de la correspondencia conforme a los lineamientos de la Secretaria General. **7).** Coadyuvar en la preparación de informes de la alta dirección. **8).** Apoyar en la organización de la logística de las diferentes reuniones de la Secretaria General. **9).** Apoyar en la revisión del correo institucional de la Secretaria General y dar respuesta a solicitudes de acuerdo a las instrucciones de Secretaria General. **10).** Apoyar en la transmisión de los mensajes a los diferentes funcionarios de acuerdo a instrucciones de la Secretaria General. **11).** Y las demás que le asigne el Secretario General y/o supervisor del contrato. **12).** Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **13).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Secretario General. **14).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **15).** Apoyar en el monitorio del cumplimiento de los procesos procedimientos de la

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

secretaria general. **16).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de comunicación y tic, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción; MIPG; y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **17).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Gerente General. **18).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliada y activa como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **19).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad.

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 157 – 10-JULIO-2018.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ASISITENCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTIÚN (21) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE JULIO DE 2018.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (3) DE DICIEMBRE DE 2018.
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 12.207.205).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto contrato que la entidad lo requiera. **2).** Apoyas en la clasificación, registro y distribución de la documentación y correspondencia de la Secretaria General, manteniendo actualizado y organizado el archivo de gestión y el confidencial, conforme a los lineamientos de gestión documental de la empresa. **3).** Apoyar en la preparación de la oficina de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente. **4).** Apoyar en la atención y realización de llamadas telefónicas. **5).** Apoyar en la coordinación de reuniones y citas previas, manteniendo actualizada la agenda diaria de la Secretaria General. **6).** Apoyar en la digitación y redacción de la correspondencia conforme a los lineamientos de la Secretaria General. **7).** Coadyuvar en la preparación de informes de la alta dirección. **8).** Apoyar en la organización de la logística de las diferentes reuniones de la Secretaria General. **9).** Apoyar en la revisión del correo institucional de la Secretaria General y dar respuesta a solicitudes de acuerdo a las instrucciones de Secretaria General. **10).** Apoyar en la transmisión de los mensajes a los diferentes funcionarios de acuerdo a instrucciones de la Secretaria General. **11).** Y las demás que le asigne el Secretario General y/o supervisor del contrato. **12).** Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **13).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Secretario General. **14).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **15).** Apoyar en el monitorio del cumplimiento de los procesos procedimientos de la secretaria general. **16).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de comunicación y tic, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción; MIPG; y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **17).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Gerente General. **18).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliada y activa como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **19).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Santa Marta a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2021.

DIELA PATRICIA GARCES ESPTITIA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	GLEIDIS MERCADO DE LA HOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - OFICINA ASESORA JURÍDICA.	
REVISÓ	ROGELIO JOSE LOPEZ GUTIERREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CONTRATACIÓN.	

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

ACTA FINAL DEL CONTRATO NO. 1358 DE 2021

NO. DEL CONTRATO	1358 DE 2021
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Gobernación Del Magdalena
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR ALFREDO SIMANCA MEIJIA**
NO. DE IDENTIDAD	1.131.005.844
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL ($5.600.000)
FORMA DE PAGO	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CDP	1510
REGISTRO PRESUPUESTAL	4830
FECHA DE ACTA DE INICIO	2 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DEL 2021
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CARLOS MIGUEL BONILLA CURVELO** **SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO**

Entre los suscritos, **CARLOS MIGUEL BONILLA CURVELO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.122.812.210 expedida en Barrancas, obrando en nombre y representación del Departamento del Magdalena entidad territorial con Nit. No. 800.103.920-6, en calidad de **SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO,** y por otra parte **CESAR ALFREDO SIMANCA MEIJIA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.131.005.844 de Sabanas de San Angel (Magdalena) en su condición de contratista se reunieron para firmar acta de finalización de contrato.

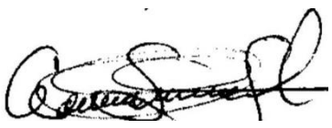
CONCEPTOS	**VALOR**
Valor Del Contrato	CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL ($5.600.000)
Valor Cancelado Por La Gobernación	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)
Ejecución Del Contrato	100%
Valor Ejecutado	CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL ($5.600.000)
Valor A Favor Del Contratista	CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL ($5.600.000)

Por ultimo las partes declaran estar a paz y salvo con todo concepto respecto de las obligaciones mutuas pactadas en el contrato prestación de servicios en referencia.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta en el mes de Diciembre de dos mil veintiuno (2021).



CARLOS MIGUEL BONILLA CURVELO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO



CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA
CONTRATISTA

ACTA FINAL DEL CONTRATO NO. 0187 DE 2022

NO. DEL CONTRATO	0187 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Gobernación Del Magdalena
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR ALFREDO SIMANCA MEIJIA**
NO. DE IDENTIDAD	1.131.005.844
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000)
FORMA DE PAGO	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
CDP	25 DEL 4 DE ENERO DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	437 DEL 4 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE ACTA DE INICIO	4 DE FEBRERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION CONTRATO	4 DE AGOSTO DE 2022
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**FREDY JULIAN CORTES URQUIJO** **SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO**

Entre los suscritos, **FREDY JULIAN CORTES URQUIJO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **80.060.306** expedida en Bogotá Cundinamarca, obrando en nombre y representación del Departamento del Magdalena entidad territorial con Nit. **No. 800.103.920-6**, en calidad de SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, y por otra parte **CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **1.131.005.844** de Sabanas de San Ángel (Magdalena) en su condición de contratista se reunieron para firmar acta de finalización de contrato.

CONCEPTOS	**VALOR**
Valor Del Contrato	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000)
Valor Cancelado Por La Gobernación	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)
Ejecución Del Contrato	100%
Valor Ejecutado	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000)
Valor A Favor Del Contratista	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000)

Por ultimo las partes declaran estar a paz y salvo con todo concepto respecto de las obligaciones mutuas pactadas en el contrato prestación de servicios en referencia.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Santa Marta en el mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

FREDY JULIAN CORTES URQUIJO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO

CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA
CONTRATISTA

`

En Santa Marta, entre los suscritos, **GERMAN GAVIRIA VARGAS MOSQUERA**, Mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 84.458.523 de santa marta (Magdalena), domiciliado y residenciado en la en la misma ciudad, en su calidad de Gerente Encargado, mediante decreto 211 del 23 de mayo de 2023 de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE, identificado con el NIT. 891.780.185–2**, creado mediante Decreto 377 del 23 de diciembre de 2005, cuya denominación fue modificada mediante Ordenanza No. 084 del 03 de diciembre de 2018, facultado para contratar de conformidad con los establecido en el Acuerdo 009 de 2015, y demás modificaciones, por una parte y por la otra**, CESAR ALFREADO SIMANCA MEJIA** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 1131005844**, quien en adelante y para efectos del presente acuerdo de voluntades se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente documento de cláusulas adicionales, las cuales se entienden incorporadas al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD20241902**, ***suscrito por Firma electrónica en SECOP II, a través de mensajes de datos***:

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y DEFENSA DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
OBLIGACIONES:	1. Realizar todas las actuaciones y requerimientos pertinentes para adelantar la defensa judicial de la ESE. 2. Brindar apoyo en temas administrativos tales como resoluciones, apertura de procesos contractuales, conciliaciones, acciones de repetición. 3. Atender y responder por todos los procesos que cursen en los diferentes estrados judiciales que le sean asignados por el coordinador del área jurídica. 4. Emitir concepto jurídico sobre asuntos que le sean puesto a consideración. 5.Brindar asesoría y proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás cuestiones administrativas que le sean asignadas por el profesional responsable del área jurídica. 6. Proyectar y contestar según el caso las acciones de tutela donde la entidad sea parte. 7. Elaborar memoriales, oficios, requerimientos y demás documentos indispensables cuando así la E.S.E. HUJMB. lo requiera. 8. Presentar los informes actualizados que le sean requeridos de las actuaciones adelantadas. 9. Apoyar las demás actividades que determine el Supervisor del contrato, y que se deriven de las necesidades de la E.S.E. HUJMB.
VALOR:	**Cargando... M/L. ($10.000.000)**
FORMA DE PAGO:	El HUJMB cancelará al CONTRATISTA 2 cuota(s), por valor de **Cargando... M/L. ($5.000.000**), de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades contractuales realizadas, previa certificación de cumplimiento expedida por parte del Supervisor del contrato.
CDP:	N° **001**
PLAZO:	Previa legalización del contrato sin exceder el **31 de marzo de 2024**
SUPERVISOR:	La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la **OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO,** o por quien designe el ordenador del gasto, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrar

	toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
DERECHOS DEL CONTRATISTA	**a)** Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la cláusula del presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. **b)** Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
DERECHOS DEL CONTRATANTE	Para la ejecución de los fines, se exigirá del CONTRATISTA **1.** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante. **2.** Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **3.** Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **4.** Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **5.** Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. **6.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. **7.** Actuará de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	EL Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE	Los honorarios, salarios y demás pagos de personal que **EL CONTRATISTA** vincule para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato, serán por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA, en consecuencia,

	EL CONTRATANTE queda exonerado de toda responsabilidad y gasto que se ocasiones por fuera del valor estipulado en el presente contrato.
TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO	La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato
CADUCIDAD.	En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Contratante aplicará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
MULTAS.	En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista; El Contratante podrá imponerle multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; o en un uno por ciento (1%) del valor estimado del Contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 17 y el procedimiento para su imposición se aplicará teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, artículo 86**.**
CLÁUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Contratante. No obstante, el Contratante se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que el Contratista con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable al Contratante, a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.
GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO	Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: *"No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos"*, no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.
CESIONES.	EL Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante

INDEMNIDAD.	EL Contratista, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo librará totalmente a la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE, de cualquier hecho que genere reclamaciones ya sean de carácter civil, penal, policivo, o de cualquier situación, hecho a causa originado por agentes humanos que puedan originar, suscitar o producir responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener a la ESE, indemne y libre de toda pérdida, daño y pago de todo reclamo, demandas, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra de la ESE, por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA o empleados en la ejecución de sus obligaciones en el presente contrato.
CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes acuerdan someter a la decisión de la Procuraduría General de la Nación, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente y la suscripción del acta de inicio.
REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según el CDP respectivo.
CONFIDENCIALIDAD.	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
AUSENCIA DE PRESTACIONES.	Por el presente contrato, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL DEPARTAMENTO y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Tercera de este contrato.
AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.	Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones y salud, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado.
SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.	De común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el

	evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.
CAUSALES DE TERMINACIÓN.	El presente contrato se puede dar por terminado cuando: **a)** se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, **b)** por mutuo acuerdo de las partes. **c)** cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y **d)** por vencimiento del plazo.
IMPUESTOS.	Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con sus honorarios serán efectuadas por la ESE.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.	Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato la ciudad de santa marta departamento de magdalena y como domicilio contractual el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.
NOTIFICACIONES.	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona dispuesto en el SECOP II, y las constancias emitidas por mensaje de datos en el SECOP II

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 1131005844 **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 06/02/2024 02:06 PM

Código Verificación: **86VKR5SLZH**

Válida hasta: **06/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA - ESSMAR E.S.P Y EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN N° 176 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2020, EXPEDIDA POR EL GERENTE GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P. "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN LAS FUNCIONES Y FACULTADES DE ELABORAR, EXPEDIR Y FIRMAR LOS CERTIFICADOS CONTRACTUALES" Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN DICHA RESOLUCIÓN.

CERTIFICA:

Que la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta- ESSMAR E.S.P., suscribió los siguientes Contratos de prestación de servicios personales con **CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA,** identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.131.005.844, los cuales se relacionan a continuación;

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 088 – 04-MARZO-2015.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	NUEVE (09) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE MARZO DE 2015.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2015.
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($ 13.860.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en el envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 051 – 24-FEBRERO-2016.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

DURACIÓN:	DOS (02) MESES Y SEIS (06) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($ 4.158.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 093 – 04-MAYO-2016.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	UN (01) MES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE MAYO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES QUININETOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 3.591.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 124 – 06-JULIO-2016.**

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS.
FECHA DE INICIO:	SEIS (06) DE JULIO DE 2016.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2016.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($ 11.025.000).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

5. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 015 – 16-ENERO-2017.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2017.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	VEINTICOCHO (28) DE FEBRERO DE 2017.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($ 3.033.450).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 061 – 01-MARZO-2017.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CUATRO (04) MESES.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE MARZO DE 2020.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2020.
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($ 8.089.200).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 191 – 12-JULIO-2017.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL "APOYO ADMINSITRATIVO AL JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA E.S.P.A., EN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS, ESTABLECIDAS EN LA LEY 87 DE 1993".
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DOCE (12) DE JULIO DE 2017.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2017.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 11.324.880).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto del contrato que la entidad lo requiera. **2).** Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. **3).** Apoyar en la preparación de las auditorias que establezca el jefe de la Oficina de Control Interno. **4).** Apoyar en la digitación y redacción de documentos que se requieran. **5).** Apoyar en la organización documental de la Oficina de Control Interno. **6).** Apoyo en la consolidación de información. **7).** Apoyo en él envió de boletines en aras de fortalecer la cultura del autocontrol. **8).** Y todas aquellas que le encomiende el supervisor del contrato de manera ocasional, que guarden relación con el giro ordinario de la ejecución del presente acuerdo de voluntades. **9).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **10).** Durante la ejecución del contrato EL CONSTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como cotizante independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL).

8. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 058 – 16-ENERO-2018.**

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ASISITENCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2018.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2018.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 11.778.882).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto contrato que la entidad lo requiera. **2).** Apoyas en la clasificación, registro y distribución de la documentación y correspondencia de la Secretaria General, manteniendo actualizado y organizado el archivo de gestión y el confidencial, conforme a los lineamientos de gestión documental de la empresa. **3).** Apoyar en la preparación de la oficina de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente. **4).** Apoyar en la atención y realización de llamadas telefónicas. **5).** Apoyar en la coordinación de reuniones y citas previas, manteniendo actualizada la agenda diaria de la Secretaria General. **6).** Apoyar en la digitación y redacción de la correspondencia conforme a los lineamientos de la Secretaria General. **7).** Coadyuvar en la preparación de informes de la alta dirección. **8).** Apoyar en la organización de la logística de las diferentes reuniones de la Secretaria General. **9).** Apoyar en la revisión del correo institucional de la Secretaria General y dar respuesta a solicitudes de acuerdo a las instrucciones de Secretaria General. **10).** Apoyar en la transmisión de los mensajes a los diferentes funcionarios de acuerdo a instrucciones de la Secretaria General. **11).** Y las demás que le asigne el Secretario General y/o supervisor del contrato. **12).** Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **13).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Secretario General. **14).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **15).** Apoyar en el monitorio del cumplimiento de los procesos procedimientos de la

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

secretaria general. **16).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de comunicación y tic, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción; MIPG; y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **17).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Gerente General. **18).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliada y activa como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **19).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad.

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES N° 157 – 10-JULIO-2018.

OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES EN EL APOYO ASISITENCIAL EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA ESSMAR E.S.P.
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y VEINTIÚN (21) DIAS.
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE JULIO DE 2018.
FECHA DE FINALIZACIÓN:	TREINTA Y UNO (3) DE DICIEMBRE DE 2018.
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 12.207.205).
CUMPLIMIENTO A CABALIDAD:	100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA, además de las obligaciones de orden legal, cumplir con aquellas que se deriven del objeto contratado y en especial las siguientes: **1).** Prestar sus servicios con motivo del objeto contrato que la entidad lo requiera. **2).** Apoyas en la clasificación, registro y distribución de la documentación y correspondencia de la Secretaria General, manteniendo actualizado y organizado el archivo de gestión y el confidencial, conforme a los lineamientos de gestión documental de la empresa. **3).** Apoyar en la preparación de la oficina de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente. **4).** Apoyar en la atención y realización de llamadas telefónicas. **5).** Apoyar en la coordinación de reuniones y citas previas, manteniendo actualizada la agenda diaria de la Secretaria General. **6).** Apoyar en la digitación y redacción de la correspondencia conforme a los lineamientos de la Secretaria General. **7).** Coadyuvar en la preparación de informes de la alta dirección. **8).** Apoyar en la organización de la logística de las diferentes reuniones de la Secretaria General. **9).** Apoyar en la revisión del correo institucional de la Secretaria General y dar respuesta a solicitudes de acuerdo a las instrucciones de Secretaria General. **10).** Apoyar en la transmisión de los mensajes a los diferentes funcionarios de acuerdo a instrucciones de la Secretaria General. **11).** Y las demás que le asigne el Secretario General y/o supervisor del contrato. **12).** Presentar un informe mensual sobre el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **13).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Secretario General. **14).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliado y activo como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **15).** Apoyar en el monitorio del cumplimiento de los procesos procedimientos de la secretaria general. **16).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de comunicación y tic, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción; MIPG; y todos aquellos que sean implementados por la entidad. **17).** Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

administración y funcionamiento de la entidad, compatibles con la naturaleza del presente contrato conforme a las directrices del Gerente General. **18).** Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA se obliga a estar afiliada y activa como Cotizante Independiente al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud y Pensión). **19).** Apoyar en las actividades requeridas en los planes estratégicos, plan de acción, sistema de gestión de calidad – SCG, modelo estándar de control interno – MECI, plan anticorrupción y todos aquellos que sean implementados por la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Santa Marta a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2021.

DIELA PATRICIA GARCES ESPTITIA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	GLEIDIS MERCADO DE LA HOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - OFICINA ASESORA JURÍDICA.	
REVISÓ	ROGELIO JOSE LOPEZ GUTIERREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CONTRATACIÓN.	

Km 7 Troncal del Caribe
Calle 70 No. 12-418 Bodegas Gaira
Telefono: (57+5) 4358201
atencionalciudadano@essmar.gov.co
correspondencia@essmar.gov.co
SantaMarta D.T.C.H

Bogotá, MARZO 21 de 2024

Señor:
CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA
CC. 1131005844
CL 44 A 27 150 CON ATARDECER DE LA SIERRA CA 6 - 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 febrero 28 de 2023. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
SIMANCA MEJIA CESAR ALFREDO	1131005844	C	Feb-28-2023	44	29	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

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

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,



JAVIER CARREÑO
GERENTE DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS S.A.

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

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CESAR ALFREDO SIMANCA MEJIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.131.005.844**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Marzo del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.