Certificado
Bancario

Viernes, 19 de enero de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA identificado(a) con CC 32905472, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	08528768441	2006/10/10	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Medellín, 14 March 2024

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.
CERTIFICA:

Que la información detallada a continuación corresponde a lo que se encuentra registrado en los sistemas de ARL SURA S.A. a la fecha 14/03/2024 17:00, con relación a la afiliación y cobertura de MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA 32905472, afiliado en calidad de Trabajador Independiente Voluntario.

Fecha de Inicio de cobertura: 22/11/2022
Fecha de fin de cobertura:
Estado actual de la cobertura: EN COBERTURA
Código de ocupación: 2642
Descripción ocupación: Periodistas, comentaristas
Clase de riesgo: 2
Porcentaje de cotización: 1.044

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C329054722407461249

Atentamente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Dirección IP:177.254.75.168,

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	**ACTA DE INICIO DE CONTRATO**
Dependencia:	**SECRETARIA PRIVADA**

En Turbaco, **09/02/2024**, se reunieron **MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 32905472**, en su calidad de contratista y **ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ** en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato No. **72** con fecha de Suscripción **5 de febrero de 2024**

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL		
DATOS DEL CONTRATO	Contrato No. **72** con fecha de Suscripción **5 de febrero de 2024**	Fecha Inicio: **09/02/2024**
	Certificado de Disponibilidad No. **60** del **02-FEB-2024.**	Fecha Termina: **08/12/2024**
	Registro Presupuestal No. **120** con fecha **09/02/2024.**	Duración: **Diez (10) meses**
	Valor Contrato: **NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($90,000,000.00)**	
	Valor Mensual: **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000.00)**	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios profesionales especializados para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la Secretaría Privada de la Gobernación de Bolívar	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Brindar Asesoría a la Administración Departamental en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información dirigidos a consolidar una imagen institucional acorde con la misión de la Entidad y sus objetivos estratégicos. 2.Supervisar la implementación de mecanismos de comunicación y difusión, en los cuales se compartan el cumplimento de las metas definidas en el Plan de Gobierno, además de divulgar los asuntos de interés de la Entidad.3. Manejar las relaciones públicas, estableciendo vínculos con medios de comunicación y organizaciones afines para aumentar la visibilidad de los programas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada. 4. Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización para diversos públicos, en temas relacionadas con los proyectos y/o programas sociales que lidera la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada. 5. Evaluar la efectividad e indicadores de las campañas y programas mediante el monitoreo constante, recopilando datos para medir el impacto social y ajustar las estrategias según sea necesario. 6.Brindar Asesoría en la elaboración de material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados de la Entidad, atendiendo los lineamientos impartidos por el Despacho del Gobernado. 7. Apoyar en la coordinación de los diferentes programas o proyectos, asegurando una comunicación coherente y participativa.8. Diseñar campañas publicitarias específicas para cada programa que lidera la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar, adaptando el enfoque según el grupo objetivo. 9. Liderar los diferentes equipos de comunicación, de la secretaria privada.10. Brindar asesoría en el Diseño de los contenidos de la página web y redes sociales de la Gobernación de Bolívar. 11.Codyuvar en el desarrollo de las diferentes actividades en materia de comunicación adelantadas por las diferentes secretarias de la Gobernación de Bolívar. 12. Apoyar en la coordinación de realización de los eventos y actos sociales de la alta dirección del Departamento, de acuerdo con los protocolos, reglamentos y normas vigentes. 13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
Nombre:	MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
Identificación:	cédula de ciudadanía No. 32905472
Dirección:	CARRERA 4 47 20 Marbella
No. De Teléfono:	Tel. - 3008169459
Perfil del contratista	UN (01) PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL CON ESPECIALIZACION Y MAESTRIA, CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A SEIS (06) AÑOS

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	ACTA DE INICIO DE CONTRATO
Dependencia:	**SECRETARIA PRIVADA**



MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
Profesional / Comunicador Social
02460403133331-1708485-003204008



ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Supervisor - C.C. No. 33104083
02460403134952-1708485-003204009



ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Supervisor - C.C. No. 33104083
02460403135011-1708485-003204010

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 32905472		MARTINEZ CORREA MARIA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Edif. Marbella 47 Crra 4 #47-20 Apto 908	CARTAGENA-BOLIVAR	6435389	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	514719948	9464058458	I	2024/03/18	2024/03/15	BANCOLOMBIA	0	$1,066,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$3,600,000	$21,600			$3,600,000	$18,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$3,600,000	$21,600			$3,600,000	$18,800		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$3,600,000	$21,600			$3,600,000	$18,800		$0	$0
1	CC	32905472 MARTINEZ MARIA	230301	30	$3,600,000	$576,000	EPS005	30	$3,600,000	$450,000	CCF08	30	$3,600,000	$21,600	14-11	30	$3,600,000	$18,800	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$3,600,000	$576,000			$3,600,000	$450,000			$3,600,000	$21,600			$3,600,000	$18,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 32905472		MARTINEZ CORREA MARIA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Edif. Marbella 47 Crra 4 #47-20 Apto 908	CARTAGENA-BOLIVAR	6435389	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	514719948	9464058458	I	2024/03/18	2024/03/15	BANCOLOMBIA	0	$1,066,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$576,000	$0	$0	$576,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$576,000	$0	$0	$576,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,800	$0	$0	$18,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$18,800	$0	$0	$18,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,600	$0	$0	$21,600
COMFENALCO CARTAGENA	CCF08	890,480,023	7	1	$21,600	$0	$0	$21,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$450,000	$0	$0	$450,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$450,000	$0	$0	$450,000
TOTAL				1	$1,066,400	$0	$0	$1,066,400

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	**FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - INFORME DE ACTIVIDADES Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS**	**CODIGO: S-001** **Versión: 01** **Fecha: 01/01/2024**

Dependencia:	**SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO**	**Fecha**:	**2 de abril de 2024**

DATOS DEL CONTRATO	**Valor Contrato:** NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($90,000,000.00).	**Valor a Pagar:** NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000.00)
	Contrato No.: 72 con fecha de Suscripción 5 de febrero de 2024.	**Fecha Inicio:** 09/02/2024
	Certificado de Disponibilidad No.: 60 con fecha 02-FEB-2024.	**Fecha Termina:** 08/12/2024
	Registro Presupuestal No.: 120 con fecha 09/02/2024.	**Periodo a Pagar:** 05/02/2024-04/03/2024 **Cuenta No.:** 001
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios profesionales especializados para el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones yPrensa de la Secretaría Privada de la Gobernación de Bolívar.	
FORMA DE PAGO	NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000.00).	
PLAZO DE CONTRATO	Diez (10) meses.	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA				
NOMBRE:	MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA			
IDENTIFICACIÓN:	cédula de ciudadanía No. 32905472			
DIRECCIÓN:	CARRERA 4 47 20 Marbella			
NO. DE TELÉFONO:	Cel. 3008169459 - Tel.			
APORTES A SALUD				
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	**Valor Pagado:**	450.000	**Periodo:**	15/03/2024
	Numero de Planilla.:	9464058458		
	APORTES A PENSIÓN			
	Valor Pagado:	576.000	**Periodo:**	15/03/2024
	APORTES A ARL			
	Valor Pagado:	18.800	**Periodo:**	15/03/2024
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto, autorizo el pago.			
APLICACIÓN RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y			

	compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1. Brindar Asesoría a la Administración Departamental en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información dirigidos a consolidar una imagen institucional acorde con la misión de la Entidad y sus objetivos estratégicos. 2.Supervisar la implementación de mecanismos de comunicación y difusión, en los cuales se compartan el cumplimento de las metas definidas en el Plan de Gobierno, además de divulgar los asuntos de interés de la Entidad.3. Manejar las relaciones públicas, estableciendo vínculos con medios de comunicación y organizaciones afines para aumentar la visibilidad de los programas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada. 4. Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización para diversos públicos, en temas relacionadas con los proyectos y/o programas sociales que lidera la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada. 5. Evaluar la efectividad e indicadores de las campañas y programas mediante el monitoreo constante, recopilando datos para medir el impacto social y ajustar las estrategias según sea necesario. 6.Brindar Asesoría en la elaboración de material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, objetivos, acciones, actividades y resultados de la Entidad, atendiendo los lineamientos impartidos por el Despacho del Gobernado. 7. Apoyar en la coordinación de los diferentes programas o proyectos, asegurando una comunicación coherente y participativa.8. Diseñar campañas publicitarias específicas para cada programa que lidera la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la secretaria Privada de la Gobernación de Bolívar, adaptando el enfoque según el grupo objetivo. 9. Liderar los diferentes equipos de comunicación, de la secretaria privada.10. Brindar asesoría en el Diseño de los contenidos de la página web y redes sociales de la Gobernación de Bolívar. 11.Codyuvar en el desarrollo de las diferentes actividades en materia de comunicación adelantadas por las diferentes secretarias de la Gobernación de Bolívar. 12. Apoyar en la coordinación de realización de los eventos y actos sociales de la alta dirección del Departamento, de acuerdo con los protocolos, reglamentos y normas vigentes. 13. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato	1. Planeación estratégica y conceptualización de campañas publicitarias. - “Las mujeres de Bolívar hacemos historia”, para conmemorar el día internacional de la mujer a lo largo de los municipios de Bolívar. Para ello realicé entrevistas en diversos municipios con mujeres destacadas y realicé el direccionamiento de contenidos gráficos, audiovisuales, publicitarios y periodísticos de la campaña. - “Mejor Pal Colegio” que promueve la disminución de la deserción escolar en el departamento. - Rumba a la plaza, para la realización de actividades de bienestar en eventos masivos. 2. Planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades del área de comunicaciones y prensa. - Direccionamiento de las actividades y asignación de tareas de fotógrafo, videógrafo, periodista y diseñadora, organizando agenda, actividades a realizar, fijando tiempos y revisando los contenidos generados por cada uno. 3. Establecimiento de la estrategia de comunicación de la Secretaría de la Mujer y Gestora Social. - Elaboración y edición de discursos para la Primera Gestora Social en eventos como: ediciones de Turbaco y Carmen de Bolívar de Rumba a la Plaza, lanzamiento Casa Púrpura Magangué, I Encuentro de Gestores Sociales Mompox, entre otros a los cuales son invitadas a intervenir la Primera Gestora Social y Secretaria de la Mujer. - Redacción de entrevistas en medios de comunicación. - Acompañamiento a entrevistas a la Primera Gestora Social y Secretaria de la Mujer. - Redacción de guiones para videos y parrillas de contenido para redes sociales de la Primera Gestora Social y Secretaría de la Mujer. - Creación de contenidos para celebración para la conmemoración de días especiales. 4. Presentación de eventos: - Maestra de ceremonia y presentadora de eventos como I Encuentro de Gestores Sociales en Mompox, Día de la Virgen de la Candelaria en Magangué, entre otros espacios de la Secretaría de la Mujer. 5. Relacionamiento con medios de comunicación: - Relacionamiento con periodistas y gestión de medios para la publicación de actividades noticiosas como la campaña Mejor pal Colegio, entre otras declaraciones.



ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Supervisor - C.C. No. 33104083
02460403205711-1708717-003204574



ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Supervisor - C.C. No. 33104083
02460403210012-1708717-003204587



ADRIANA TRUCCO DE LA HOZ
Supervisor - C.C. No. 33104083
02460403210212-1708717-003204588



MARIA FERNANDA MARTINEZ CORREA
Profesional / Comunicador Social
02460403192953-1708717-003204508